GÖREVDE YÜKSELME
EĞİTİMİ
DERS NOTLARI

İÇİNDEKİLER

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ

ULUSAL GÜVENLİK

DEVLET TEŞKİLATI İLE İLGİLİ MEVZUAT

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU VE İLGİLİ MEVZUAT

TÜRKÇE DİL BİLGİSİ VE YAZIŞMA KURALLARI

HALKLA İLİŞKİLER VE DAVRANIŞ KURALLARI

EK

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK

İL ÖZEL İDARELERİ, BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ VE BELEDİYELERİN KURDUKLARI BİRLİK, MÜESSESE VE İŞLETMELER İLE BUNLARA BAĞLI DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARDAKİ MEMURLARIN GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

I.Giriş

Anayasa; Devletin temel yapısını, yönetim biçimini, Devlet organlarını ve bu organların birbirleriyle olan ilişkilerini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini düzenleyen üst hukuk kuralları (normu) olarak tanımlanabilir.

Anayasa en üst hukuk normudur. Anayasanın normlar hiyerarşisindeki yeri açısından, uygulamaya bakarsak bu hiyerarşi; Anayasa, Kanun (-Milletlerarası Antlaşma), Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Bakanlar Kurulu Kararı, Yönetmelik ve Genelge şeklinde sıralanabilir.

Hiyerarşik olarak alt norm niteliğindeki hukuk kuralları üst nomı niteliğindeki hukuk kurallarına aykırı olamaz. Örnek vermek gerekirse kanunlar Anayasaya, yönetmelikler yasalara aykırı olarak çıkarılamaz.

Anayasa en üst hukuk normu olarak diğer hukuk normlarını da belirleyici bir konumdadır. Anayasa, normlar hiyerarşisindeki yeri ve önemi bakımından, yasama, yürütme ve yargı organları ile idari makamları ve diğer kuruluş ve kişileri bağlayan temel hukuk kurallarıdır.

ILGenel Esaslar

Türkiye Cumhuriyetinin nitelikleri; toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olarak ifade edilmiştir.

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir. Anayasamıza göre Cumhuriyetin nitelikleri ve Devletin bütünlüğü, resmi dili, bayrağı, milli marşı ve başkenti değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez. Türkiye Devleti, ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütündür. Dili Türkçedir. Bayrağı, şekli kanununda belirtilen,

beyaz ay yıldızlı al bayraktır. Milli marşı "İstiklal Marşı" dır. Başkenti Ankara'dır.

Anayasada Milli Egemenliğin, kayıtsız şartsız Millete ait olduğu belirtilerek, Türk Milletinin egemenliğini, Anayasanın koyduğu esaslara göre, yetkili organları eliyle kullanacağı öngörülmüştür. Egemenliğin kullanılması, hiçbir surette hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa bırakılamaz. Hiç bir kimse veya organ kaynağını Anayasadan almayan bir Devlet yetkisi kullanamaz.

1982 Anayasasında güçler (erkler) ayrılığı ilkesi yasama, yürütme ve yargı şeklinde benimsenmiştir. Buna göre; Yasama yetkisi, Türk Milleti adına Türkiye Büyük Millet Meclisinde olup, bu yetki devredilemez; Yürütme yetkisi ve görevi ise, Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kurulu tarafından, Anayasaya ve kanunlara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir; Yargı yetkisi de, Türk Milleti adına bağımsız mahkemelerce kullanılır.

Kanun önünde eşitlik ilkesi çerçevesinde Anayasa herkesin, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşit olacağını kabul etmiştir. Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanmamayacağı, Devlet organları ve idare makamlarının, bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etme zorunluluğunda bulundukları belirtilmiştir.

III.-Temel Hak Ve Ödevler

A.Temel Hak ve Hürriyetler

Anayasa; herkesin, kişiliğine bağlı, dokunulmaz, devredilmez, vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahip olduğunu; temel hak ve hürriyetlerin, kişinin topluma, ailesine ve diğer kişilere karşı ödev ve sorumluluklarını da ihtiva edeceğini belirtmiştir. Temel hak ve hürriyetler sınırsız olmayıp, özlerine dokunuîmaksızm yalnızca Anayasanın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Bu sınırlamalar, Anayasanın sözüne ve ruhuna, demokratik toplum

düzeninin ve laik Cumhuriyetin gereklerine ve ölçülülük ilkesine aykırı olamaz.

Hak ve hürriyetlerden hiçbiri, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı ve insan haklarına dayanan demokratik ve laik Cumhuriyeti ortadan kaldırmayı amaçlayan faaliyetler biçiminde kullanılamaz. Anayasa hükümlerinden hiçbiri, Devlete veya kişilere, Anayasayla tanınan temel hak ve hürriyetlerin yok edilmesini veya Anayasada belirtilenden daha geniş şekilde sınırlandırılmasını amaçlayan bir faaliyette bulunmayı mümkün kılacak şekilde yorumlanamaz. Bu hükümlere aykırı faaliyette bulunanlar hakkında uygulanacak yaptırımların ise, kanunla düzenlenmesi gerekmektedir.

Anayasa temel hak ve hürriyetlerin kullanılmasının durdurulmasını şu şekilde düzenlemiştir: Savaş, seferberlik, sıkıyönetim veya olağanüstü hallerde, milletlerarası hukuktan doğan yükümlülükler ihlal edilmemek kaydıyla, durumun gerektirdiği ölçüde temel hak ve hürriyetlerin kullanılması kısmen veya tamamen durdurulabilir veya bunlar için Anayasada öngörülen güvencelere aykırı tedbirler alınabilir.

Yukarıda belirlenen durumlarda da, savaş hukukuna uygun fiiller sonucu meydana gelen ölümler dışında, kişinin yaşama hakkına, maddi ve manevi varlığının bütünlüğüne dokunulamaz; kimse din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz ve bunlardan dolayı suçlanamaz; suç ve cezalar geçmişe yürütülemez; suçluluğu mahkeme kararı ile saptanmcaya kadar kimse suçîu sayılamaz.

Yabancıların temel hak ve hürriyetleri ise milletlerarası hukuka uygun olarak kanunla sınırlanabilir.

B.Kişinin Hakları ve Ödevleri

Herkes, yaşama, maddi ve manevi varlığım koruma ve geliştirme hakkına sahiptir. Tıbbi zorunluluklar ve kanunda yazılı haller dışında, kişinin vücut bütünlüğüne dokunulamaz; rızası

olmadan bilimsel ve tıbbi deneylere tabi tutulamaz. Kimseye işkence ve eziyet yapılamaz; kimse insan haysiyetiyle bağdaşmayan bir cezaya veya muameleye tabi tutulamaz. Hiç kimse zorla çalıştırılamaz.

Anayasada herkesin, kişi hürriyeti ve güvenliğine sahip olduğu belirtilmiştir. Ancak, şekil ve şartlan kanunda gösterilen, mahkemelerce verilmiş hürriyeti kısıtlayıcı cezaların ve güvenlik tedbirlerinin yerine getirilmesi, bir mahkeme kararının veya kanunda öngörülen bir yükümlülüğün gereği olarak ilgilinin yakalanması veya tutuklanması, bir küçüğün gözetim altında ıslahı veya yetkili merci önüne çıkarılması için verilen bir kararın yerine getirilmesi, toplum için tehlike teşkil eden bir akıl hastası, uyuşturucu madde veya alkol tutkunu, bir serseri veya hastalık yayabilecek bir kişinin bir müessesede tedavi, eğitim veya ıslahı için kanunda belirtilen esaslara uygun olarak alman tedbirin yerine getirilmesi; usulüne aykırı şekilde ülkeye girmek isteyen veya giren ya da hakkında smır dışı etme yahut geri verme kararı verilen bir kişinin yakalanması veya tutuklanması halleri, yukarıdaki hükmün dışındadır ve bu hallerin dışında hiçbir kimse hürriyetinden yoksun bırakılamaz.

Suçluluğu hakkında kuvvetli belirti bulunan kişiler, ancak kaçmalarım, delillerin yok edilmesini veya değiştirilmesini önlemek maksadıyla veya bunlar gibi tutuklamayı zorunlu kılan ve kanunda gösterilen diğer hallerde hakim kararıyla tutuklanabilir. Hakim karan olmadan yakalama, ancak suçüstü halinde veya gecikmesinde sakınca bulunan hallerde yapılabilir ve bunun şartlarını kanun gösterir.

Yakalanan veya tutuklanan kişilere, yakalama veya tutuklama sebepleri ve haklanndaki iddialar herhalde yazılı ve bunun hemen mümkün olmaması halinde sözlü olarak derhal, toplu suçlarda ise en geç hakim huzuruna çıkarılıncaya kadar bildirilir.

Yakalanan veya tutuklanan kişi, tutulma yerine en yakın mahkemeye gönderilmesi için gerekli süre hariç en geç kırksekiz saat ve toplu olarak işlenen suçlarda en çok dört gün içinde hakim

önüne çıkarılır. Kimse, bu süreler geçtikten sonra hakim karan olmaksızın hürriyetinden yoksun bırakılamaz. Ancak bu süreler olağanüstü hale, sıkıyönetim ve savaş hallerinde uzatılabilir. Ayrıca kişinin yakalandığı veya tutuklandığı, yakınlarına derhal bildirilir.

Tutuklanan kişilerin, makul. süre içinde yargılanmayı ve soruşturma veya kovuşturma sırasında serbest bırakılmayı isteme hakları vardır. Serbest bırakılma ilgilinin yargılama süresince duruşmada hazır bulunmasını veya hükmün yerine getirilmesini sağlamak için bir güvenceye bağlanabilir.

Her ne sebeple olursa olsun, hürriyeti kısıtlanan kişi, kısa sürede durumu hakkında karar verilmesini ve bu kısıtlamanın kanuna aykırılığı halinde hemen serbest bırakılmasını sağlamak amacıyla yetkili bir yargı merciine başvurma hakkına sahiptir. Bu esaslar dışında bir işleme tabi tutulan kişilerin uğradıkları zarar, tazminat hukukunun genel prensiplerine göre, Devletçe ödenir.

Anayasada özel hayatın gizliliğinin korunması ile ilgili olarak da; herkesin özel hayatına ve aile hayatına saygı gösterilmesini isteme hakkına sahip olacağı, Özel hayatın ve aile hayatının gizliliğine dokunulamayacağı belirtilmiştir.

Ancak, Anayasayla özel hayatın gizliliğine bazı istisnalar getirilmiştir. Şöyle ki; milli güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlakın korunması veya başkalarının hak ve Özgürlüklerinin korunması sebeplerinden biri veya birkaçına bağlı olarak, usulüne göre verilmiş hakim kararı olmadıkça; yine bu sebeplere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunla yetkili kılınmış merciin yazılı emri bulunmadıkça; kimsenin üstü, özel kağıtları ve eşyası aranamaz ve bunlara el konulamaz. Yetkili merciin kararı yirmi dört saat içinde görevli hakimin onayına sunulur. Hakim, kararını el koymadan itibaren kırk sekiz saat içinde açıklar; aksi halde, el koyma kendiliğinden kalkar.

Kimsenin konutuna dokunulamaz. Yukarda belirtilen özel haller dışında; kimsenin konutuna girilemez, arama yapılamaz ve

buradaki eşyaya el konulamaz. Yetkili merciin karan yirmidört saat içinde görevli hakimin onayına sunulur. Hakim, kararını el koymadan itibaren kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, el koyma kendiliğinden kalkar.

Herkes, haberleşme hürriyetine sahiptir. Haberleşmenin gizliliği esastır. Yukarda belirtilen özel haller dışında haberleşme engellenemez ve gizliliğine dokunulamaz. Yetkili merciin kararı yirmidört saat içinde görevli hakimin onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, karar kendiliğinden kalkar. Bu durumda istisnaların uygulanacağı kamu kurum ve kuruluşları kanunda belirtilir.

Anayasada belirtilen çerçeve içerisinde herkes, yerleşme ve seyahat hürriyetine sahiptir.Yerleşme hürriyeti, suç işlenmesini önlemek, sosyal ve ekonomik gelişmeyi sağlamak, sağlıklı ve düzenli kentleşmeyi gerçekleştirmek ve kamu mallarını korumak, seyahat hürriyeti ise, suç soruşturma ve kovuşturması sebebiyle ve suç işlenmesini önlemek amaçlarıyla kanunla sınırlanabilir. Bu çerçevede vatandaş sınır dışı edilemez ve yurda girme hakkından yoksun bırakılamaz.

Anayasada düşünce ve inanç hürriyetiyle ilgili olarak da şu hususlara yer verilmiştir: Herkes, vicdan, dini inanç, düşünce ve kanaat hürriyetine sahiptir. Temel hak ve hürriyetleri kötüye kullanmamak şartıyla ibadet, dini ayin ve törenler serbesttir.

Herkesin, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkı vardır. Bu hürriyet resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar.

Bu hürriyetlerin kullanılması, milli güvenlik, kamu düzeni, kamu güvenliği, Cumhuriyetin temel nitelikleri ve Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması, suçların önlenmesi, suçluların cezalandırılması, devlet sırrı olarak usulünce belirtilmiş bilgilerin açıklanmaması, başkalarının şöhret veya haklarının, özel ve aile hayatlarının yahut kanunun öngördüğü

meslek sırlarının korunması veya yargılama görevinin gereğine uygun olarak yerine getirilmesi amaçlarıyla sınırlanabilir.

Anayasa kişilerin haklarına karşı yapılan saldırıların önüne geçmek için kişilere düzeltme ve cevap hakkı tanımıştır. Ancak, bu hak kişilerin haysiyet ve şereflerine dokunulması veya kendileriyle ilgili gerçeğe aykırı yayınlar yapılması hallerinde kanunun belirlediği çerçeve içerisinde kullanılabilmektedir. Düzeltme ve cevap yayımlanmazsa, yayımlanmasının gerekip gerekmediğine hakim tarafından ilgilinin müracaat tarihinden itibaren en geç yedi gün içerisinde karar verilir.

Anayasada herkesin, önceden izin almaksızın dernek kurma ve bunlara üye olmaya ya da üyelikten çıkma hürriyetine sahip olacağı, hiç kimsenin bir derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamayacağı; ancak, Silahlı Kuvvetler ve kolluk kuvvetleri mensuplarına ve görevlerinin gerektirdiği ölçüde Devlet memurlarına kanunla demek kurma ve derneğe üye olmada sınırlamalar getirilmesinin mümkün olacağı öngörülmüştür.

Anayasada herkesin Önceden izin almadan, silahsız ve saldırısız toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkına sahip olduğu, toplantı ve gösteri yürüyüşü hakkının ancak, milli güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlığın ve genel ahlakın veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması amacıyla ve kanunla sınırlanabileceği belirtilmektedir.

Hiç kimse, kanunen tabi olduğu mahkemeden başka bir merci önüne çıkarılamaz. Bir kimseyi kanunen tabi olduğu mahkemeden başka bir merci önüne çıkarma sonucunu doğuran yargı yetkisine sahip olağanüstü merciler kurulamaz. Buna doktrinde, "doğal yargıç ilkesi" denmektedir.

Ceza ve ceza hükümleri yerine geçen tedbirler, ancak kanunla konur.

Kanuna aykırı olarak elde edilmiş bulgular, delil olarak kabul edilemez. Ceza sorumluluğu şahsidir. Hiç kimse, yalnızca

sözleşmeden doğan bir yükümlülüğü yerine getirmemesinden dolayı özgürlüğünden alıkonamaz.

Ölüm cezası ve müsadere cezası verilemez. Türk Silahlı Kuvvetleri iç düzeni bakımından, kanunla getirilecek istisnalar dışında, idare, kişi hürriyetlerinin kısıtlanması sonucunu doğuran bir yaptırım uygulayamaz.

Hiç kimse, işlendiği zaman yürürlükte bulunan kanunun suç saymadığı bir fiilden dolayı cezalandırılamaz. Kimseye suçu işlediği zaman kanunda o suç için konulmuş olan cezadan daha ağır bir ceza verilemez. Buna doktrinde "Kanunun Geçmişe Uygulanmazhğı İlkesi" denilmektedir.

Suçluluğu hükmen sabit oluncaya kadar, hiç bir kimse suçlu sayılamaz. Hiç kimse kendisini ve kanunda gösterilen yakınlarım suçlayan bir beyanda bulunmaya veya bu yolda delil göstermeye zorlanamaz.

Türk Ceza Kanununun l'inci maddesine göre, Kanunun sarih olarak suç saymadığı bir fiil için kimseye ceza verilemez. Kanunda yazılı cezalardan başka bir ceza ile de kimse cezalandırılamaz. 2'nci maddesinde ise; işlendiği zamanın kanununa göre cürüm veya kabahat sayılmayan fiilden dolayı kimseye ceza verilemez. Bu hususa ceza hukukunda "Kanunilik İlkesi" denilmektedir. Yine ceza hukukunda kıyaslama yoluyla ceza verilmesi de mümkün değildir. Bu hususa ceza hukukunun uygulanmasında "Kıyas Yasağı İlkesi " denilmektedir,

Savaş hukukuna uygun fiiller sonucu meydana gelen ölümler dışında, kişinin yaşam hakkına, maddi ve manevi varlığının bütünlüğüne dokunulamaz; kimse din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz ve bunlardan dolayı suçlanamaz; suç ve cezalar geçmişe yürütülemez, suçluluğu mahkeme kararıyla ispatlanmcaya kadar kimse suçlu sayılamaz.

Anayasa ile tanınmış hak ve hürriyetleri ihlal edilen herkes, yetkili makama geciktirilmeden başvurma imkanının sağlanmasını

isteme hakkına sahiptir. Bu çerçevede, Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorunda olup kişinin, resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklı olduğu hüküm altına alınmıştır.

C.Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler

Anayasamıza göre aile, Türk toplumunun temelidir ve eşler arasında eşitliğe dayanır.

Kimse eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz.

Anayasamıza göre, Devlet ve kamu tüzel kişileri; kamu yararmm gerektirdiği hallerde, gerçek karşılıklarını peşin ödemek şartıyla, Özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını, kanunla gösterilen esas ve usullere göre, kamulaştırmaya ve bunlar üzerinde idari irtifaklar kurmaya yetkilidir.

Anayasa çalışmanın, herkesin hakkı ve ödevi olduğunu belirterek Devleti, çalışanların hayat seviyesini yükseltmek, çalışma hayatını geliştirmek, çalışanları ve işsizleri korumak, çalışmayı desteklemek ve işsizliği önlemeye elverişli ekonomik bir ortam yaratmak ve .çalışma barışını sağlamak için gerekli tedbirleri almakla yükümlü tutmuştur. Bu çerçevede kimse, yaşma, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılamaz. Küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanlar çalışma şartlan bakımından özel olarak korunurlar. Çalışma hakkının bir sonucu olarak da çalışanların dinlenme hakları vardır ve dinlenme haklarından olan ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin haklan ve şartlan kanunla düzenlenmesi gerekir.

Çalışanların sendikal hak ve faaliyetlerine ilişkin olarak da Anayasada düzenleme yapılmıştır. Buna göre, çalışanlar ve işverenler, üyelerinin çalışma ilişkilerinde, ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için Önceden izin

almaksızın sendikalar ve üst kuruluşlar kurma, bunlara serbestçe üye olma ve üyelikten serbestçe çekilme haklarına sahiptir. Hiçkimse bir sendikaya üye olmaya ya da üyelikten ayrılmaya zorlanamaz. Sendika kurma hakkı ancak, milli güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık ve genel ahlak ile başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması sebepleriyle ve kanunla sınırlanabilir. Sendika kurma hakkının kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usullerin kanunda gösterilmesi gerekir. Sendika ve üst kuruluşlarının tüzükleri, yönetim ve işleyişleri, Cumhuriyetin temel niteliklerine ve demokrasi esaslarına aykırı olamaz.

D.Siyasi Haklar ve Ödevler

Türk Devletine vatandaşlık bağı ile bağlı olan herkes ile Türk babanın veya Türk ananın çocuğu Türk'tür.

Hiçbir Türk, vatana bağlılıkla bağdaşmayan bir eylemde bulunmadıkça vatandaşlıktan çıkarılamaz. Vatandaşlıktan çıkarma ile ilgili karar ve işlemlere karşı yargı yolu kapatılamaz.

Anayasada vatandaşların seçme seçilme ve siyasi faaliyette bulunmasına ilişkin olarak şu hususlara yer verilmiştir. Vatandaşlar kanunda gösterilen şartlara uygun olarak, seçme, seçilme ve bağımsız olarak veya bir siyasi parti içinde siyasi faaliyette bulunma ve halk oylamasına katılma hakkına sahiptir. Seçimler ve halkoylaması serbest, eşit, gizli, tek dereceli, genel oy, açık sayım ve döküm esaslarına göre, yargı yönetim ve denetimi altında yapılır,

Onsekiz yaşım dolduran her Türk vatandaşı, seçme ve halkoylamasma katılma haklarına sahiptir.

Silah altında bulunan er ve erbaşlar ile askeri öğrenciler, taksirli suçlardan hüküm giyenler hariç, ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlüler oy kullanamazlar.

Seçim kanunları, temsilde adalet ve yönetimde istikrar ilkelerini bağdaştıracak biçimde düzenlenir.

Vatandaşlar, siyasi parti kurma ve usulüne göre partilere girme ve partilerden ayrılma hakkına sahiptir. Parti üyesi olabilmek için onsekiz yaşım doldurmuş olmak gerekir. Siyasi partiler, demokratik siyasi hayatın vazgeçilmez unsurlarıdır.

Siyasi partilerin tüzük ve programlan ile eylemleri, devletin bağımsızlığına, ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, insan haklarına, eşitlik ve hukuk devleti ilkelerine, millet egemenliğine, demokratik ve laik Cumlıuriyet ilkelerine aykırı olamaz; sınıf veya zümre diktatörlüğünü veya herhangi bir tür diktatörlüğü savunmayı ve yerleştirmeyi amaçlayamaz; suç işlenmesini teşvik edemez.

Hakimler ve savcılar, Sayıştay dahil yüksek yargı organları mensupları, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri, yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri, silahlı kuvvetler mensupları ile yükseköğretim öncesi öğrencileri siyasi partilere üye olamazlar.

Her Türk, kamu hizmetlerine girme hakkına sahiptir. Hizmete alınmada, görevin gerektirdiği niteliklerden başka hiçbir ayırım gözetilemez.

Vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir. Kendileriyle ilgili başvuru sonuçlan gecikmeksizin dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir,

IV.Cumhuriyetin Temel Organları

Türkiye Cumhuriyetinin Temel Organları Yasama, Yürütme ve Yargı olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Bu hususa Türk hukuk sisteminde erkler(güçler) ayrılığı sistemi denilmektedir.

A.Yasama

Türkiye Cumhuriyeti Devletinde yasama faaliyetleri TBMM tarafından yerine getirilmektedir.

l.Türkiye Büyük Millet Meclisi

Türkiye Büyük Millet Meclisi genel oyla seçilen beşyüzelli milletvekilinden oluşur. Yirmibeş yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.

En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, yükümlü olduğu askerlik hizmetini yapmamış olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar; zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, devlet sırlarını açığa vurma, ideolojik veya anarşik eylemlere katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemezler.

Hakimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet halamından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler.

Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçimleri dört yılda bir yapılır. Seçimler yargı organlarının genel yönetimi ve denetimi altında yapılır.

Yüksek Seçim Kurulu, 7 asil ve 4 yedek üyeden oluşur ve seçimlerin başlamasından bitimine kadar seçimin düzen içinde yönetimi ve dürüstlüğü ile ilgili bütün işlemleri yapma ve yaptırma, seçim süresince ve seçimden sonra seçim konularıyla ilgili bütün yolsuzlukları, şikayet ve itirazları inceleme ve karara bağlama ve TBMM üyelerinin seçim tutanaklarını kabul etme görevi bu Kurulundur.

a.Türkiye Büyük Millet'Meclisinin Görev ve Yetkilen

Türkiye Büyük Millet Meclisinin görev ve yetkileri, kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak; Bakanlar Kurulunu ve bakanları denetlemek; Bakanlar Kuruluna belli konularda kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi vermek; bütçe ve kesin hesap kanun tasarılarını görüşmek ve kabul etmek; para basılmasına ve savaş ilanına karar vermek; milletlerarası andlaşmalarm onaylanmasını uygun bulmak; Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının beşte üç çoğunluğunun kararı ile genel ve özel af ilanına karar vermek ve Anayasanın diğer maddelerinde öngörülen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmektir.

TBMM, çalışmalarını kendi yaptığı İçtüzük hükümlerine göre yürütür. Anayasaya göre TBMM yapacağı seçimler dahil bütün işlerinde üye tamsayısının en az 1/3'ü ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir; ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde üye tamsayısının 1/4'ünün 1 fazlasından az olamaz.

Kanun teklif etmeye Bakanlar Kurulu ve milletvekilleri yetkilidir. Kanun tasarı ve tekliflerinin Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülme usul ve esasları İçtüzükle düzenlenir. TBMM'nin görev ve yetkilerini maddeler halinde aşağıdaki şekilde açıklamak mümkündür.

aa. Milletlerarası Antlaşmaları Uygun Bulma

Türkiye Cumhuriyeti adına yabancı devletlerle ve milletlerarası kuruluşlarla yapılacak antlaşmaların onaylanması, Türkiye Büyük Millet Meclisinin onaylamayı bir kanunla uygun bulmasına bağlıdır.

ab.Kanun Hükmünde Kararname Çıkarma Yetkisi Verme

Türkiye Büyük Millet Meclisi, Bakanlar Kuruluna kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi verebilir. Ancak, sıkıyönetim

kısmının birinci ve ikinci bölümlerinde yer alan temel haklar, kişi haklan ve ödevleri ile dördüncü bölümünde yer alan siyasi haklar ve ödevler kanun hükmünde kararnamelerle düzenlenemez.

Yetki kanunu, çıkarılacak kanun hükmünde kararnamenin, amacını, kapsamım, ilkelerini, kullanma süresini ve süresi içinde birden fazla kararname çıkarılıp çıkarılamayacağını gösterir.

Kanun hükmünde kararnameler, Resmi Gazete' de yayımlandıkları gün yürürlüğe girerler. Ancak, kararnamede yürürlük tarihi olarak daha sonraki bir tarih de gösterilebilir.

ac.Savaş Hali İlam ve Silahlı Kuvvet Kullanılmasına İzin Verme

Milletlerarası hukukun meşru saydığı hallerde savaş hali ilanına ve Türkiye'nin taraf olduğu milletlerarası andlaşmaların veya milletlerarası nezaket kurallarının gerektirdiği haller dışında, Türk Silahlı Kuvvetlerinin yabancı ülkelere gönderilmesine veya yabancı silahlı kuvvetlerin Türkiye de bulunmasına izin verme yetkisi Türkiye Büyük Millet Meclisinindir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi tatilde veya ara vermede iken ülkenin ani bir silahlı saldırıya uğraması ve bu sebeple silahlı kuvvet kullanılmasına derhal karar verilmesinin kaçınılmaz olması halinde Cumhurbaşkanı da, Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar verebilir.

b. Türkiye Büyük Millet Meclisinin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları

Türkiye Büyük Millet Meclisi soru, Meclis araştırması, genel görüşme, gensoru ve Meclis soruşturması yollarıyla denetleme yetkisini kullanır.

ba.Soru: Bakanlar Kurulu adına, sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılmak üzere Başbakan veya bakanlardan bilgi istemektir.

bb.Meclis araştırması: Belli bir konuda bilgi edinilmek için yapılan incelemedir.

bc.Genel görüşme: Toplumu ve Devlet faaliyetlerini ilgilendiren belli bir konunun, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunda görüşülmesidir.

bd.Gensoru: Gensoru önergesi, bir siyasi parti grubu adına veya en az yirmi milletvekilinin imzasıyla verilir.

be.Mecüs soruşturması: Başbakan veya bakanlar hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının en az onda birinin vereceği önerge ile, soruşturma açılması istenebilir. Meclis, bu istemi en geç bir ay içinde görüşür ve gizli oyla karara bağlar.

B.Yürütme

î.İdarenin Esasları

İdare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür ve kanunla düzenlenir. İdarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır. Kamu tüzelkişiliği, ancak kanunla veya kanunun açıkça verdiği yetkiye dayanılarak kurulur.

Başbakanlık, bakanlıklar ve kamu tüzelkişileri, kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilirler.

İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır.

İdari işlemlere karşı açılacak davalarda süre, yazılı bildirim tarihinden başlar. Yargı yetkisi, idari eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlıdır.

İdari işlemin uygulanması halinde telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve idari işlemin açıkça hukuka aykırı olması

şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda gerekçe gösterilerek yürütmenin durdurulmasına karar verilebilir.

İdare, kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararları ödemekle yükümlüdür.

Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından, coğrafya durumuna, ekonomik şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre, illere; iller de diğer kademeli bölümlere ayrılır. İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.

Kamu hizmetlerinin görülmesinde verim ve uyum sağlamak amacıyla, birden çok ili içine alan merkezi idare teşkilatı kurulabilir. Bu teşkilatın görev ve yetkileri kanunla düzenlenir.

Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenmektedir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevler, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle görülür.

Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, haklan ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları, kanunla Özel olarak düzenlenir.

Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmek kaydıyla ve kanunun gösterdiği şekil ve şartlara uygun olarak, ancak idare aleyhine açılabilir.

Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında işledikleri iddia edilen suçlardan ötürü ceza kovuşturması açılması, kanunla belirlenen istisnalar dışında, kanunun gösterdiği idari merciin iznine bağlıdır.

2.Cumhurbaşkam

a.Nitelikleri ve Tarafsızlığı

Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisince kırk yaşını doldurmuş ve yüksek öğrenim yapmış kendi üyeleri veya bu niteliklere ve milletvekili seçilme yeterliğine sahip Türk vatandaşları arasından beş yıllık bir süre için halk tarafından genel oyla seçilir.

Cumhurbaşkanlığına Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri içinden veya Meclis dışından aday gösterilebilmesi yirmi milletvekilinin yazılı teklifi ile mümlcündür. Ayrıca, en son yapılan milletvekili genel seçimlerinde geçerli oylar toplamı birlikte hesaplandığında yüzde onu geçen siyasi partiler ortak aday gösterebilir. Bir kimse en fazla iki defa Cumhurbaşkanı seçilebilir.

Cumhurbaşkanı seçilenin, varsa partisi ile ilişiği kesilir ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Üyeliği sona erer. Cumhurbaşkanı Devletin başıdır. Bu sıfatla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder; Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını gözetir.

b.Görevleri ve Yetkileri

Cumhurbaşkanının yukarıda belirtilen amaçlarla Anayasanın ilgili maddelerinde gösterilen şartlara uyarak yapacağı görev ve kullanacağı yetkiler şunlardır;

ba.Yasama İle İlgili Olanlar

-Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisinde açılış konuşmasını yapmak,

-Türkiye Büyük Millet Meclisini gerektiğinde toplantıya çağırmak, TBMM tarafından kabul edilen Kanunları (15) gün içinde yayımlamak,

-Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri göndermek,

-Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak,

-Kanunların, kanun hükmündeki kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünün, tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesi ile Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak,

-Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimlerinin yenilenmesine karar vermek,

bb.Yürütme İle İlgili Olanlar

-Başbakanı atamak ve istifasını kabul etmek,

-Başbakanın teklifi üzerine bakanları atamak ve görevlerine son vermek,

-Gerekli gördüğü hallerde Bakanlar Kuruluna başkanlık etmek veya Bakanlar Kurulunu başkanlığı altında toplantıya çağırmak,

-Yabancı Devletlere Türk Devletinin temsilcilerini göndermek, Türkiye Cumhuriyetine gönderilecek yabancı Devlet temsilcilerini kabul etmek,

-Milletlerarası andlaşmaları onaylamak ve yayımlamak,

-Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığım temsil etmek,

-Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar vermek,

-Genelkurmay Başkanını atamak,

-Milli Güvenlik Kurulunu toplantıya çağırmak,

-Milli Güvenlik Kuruluna Başkanlık etmek,

-Başkanlığında toplanan Bakanlar Kurulu kararıyla sıkıyönetim veya olağanüstü hal ilan etmek ve kanun hükmünde kararname çıkarmak,

-Kararnameleri imzalamak,

-Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebi ile belirli kişilerin cezalarım hafifletmek veya kaldırmak,

-Devlet Denetleme Kurulunun üyelerini ve Başkanını atamak,

-Devlet Denetleme Kuruluna inceleme, araştırma ve denetleme yaptırtmak,

-Yükseköğretim Kumlu üyelerini seçmek,

-Üniversite rektörlerini seçmek,

bc.Yargj İle İlgili Olanlar

Anayasa Mahkemesi üyelerini, Danıştay üyelerinin dörtte birini, Yargıtay Cumlıuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet

Başsavcı Vekilini, Askeri Yargıtay üyelerini, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi üyelerini, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyelerini seçmek.

Cumhurbaşkanının resen imzaladığı kararlar ve emirler aleyhine Anayasa Mahkemesi dahil, yargı mercilerine başvurulamaz.

c. Devlet Denetleme Kurulu

İdarenin hukuka uygunluğunun, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesinin ve geliştirilmesinin sağlanması amacıyla, Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak kurulan Devlet Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanının isteği üzerine, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında ve sermayesinin yansından fazlasına bu kurum ve kuruluşların katıldığı her türlü kuruluşta, kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşlarında, her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşlarında, kamuya yararlı derneklerle vakıflarda, her türlü inceleme, araştırma ve denetlemeleri yapar. Silahlı Kuvvetler ve yargı organları, Devlet Denetleme Kurulunun görev alanı dışındadır. Devlet Denetleme Kurulunun üyeleri ve üyeleri içinden Başkam, kanunda belirlenen nitelikteki kişiler arasından, Cumhurbaşkanınca atanır.

3.BakanIar Kurulu

Bakanlar Kumlu, Başbakan ve bakanlardan kurulur. Başbakan, Cumhurbaşkanınca, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri arasından atanır.

Bakanlar, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri veya milletvekili seçilme yeterliğine sahip olanlar arasından Başbakanca seçilir ve Cumhurbaşkanınca atanır. Gerektiğinde Başbakanın Önerisi üzerine Cumhurbaşkanınca görevlerine son verilir. Bakanlar Kurulunun listesi tam olarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

Bakanlar Kumlunun programı, kuruluşundan en geç bir hafta içinde başbakan veya bir bakan tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisinde okunur ve güvenoyuna başvurulur. Güvenoyu için görüşmeler, programın okunmasından iki tam gün geçtikten sonra başlar ve görüşmelerin bitiminden bir tam gün geçtikten sonra oylama yapılır.

Başbakan, Bakanlar Kurulunun başkanı olarak, bakanlıklar arasında işbirliğini sağlar ve hükümetin genel siyasetinin yürütülmesini gözetir. Bakanlar kurulu, bu siyasetin yürütülmesinden birlikte sorumludur. Her bakan, Başbakana karşı sorumlu olup ayrıca kendi yetkisi içindeki işlerden ve emri altındakilerin eylem ve işlemlerinden de sorumludur.

Bakanlar Kurulu üyelerinden milletvekili olmayanlar; Anayasada belirtilen şekilde Millet Meclisi önünde and içerler ve bakan sıfatını taşıdıkları sürece milletvekillerinin tabi oldukları kayıt ve şartlara uyarlar ve yasama dokunulmazlığına sahip bulunurlar.

Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, görevleri, yetkileri ve teşkilatı kanunla düzenlenir. Açık olan bakanlıklarla izinli veya özürlü olan bir bakana, diğer bir bakan geçici olarak vekillik eder. Ancak, bir bakan birden fazlasına vekillik edemez. Türkiye Büyük Millet Meclisi kararı ile Yüce Divana verilen bir bakan bakanlıktan düşer. Başbakanın Yüce Divana şevki halinde hükümet istifa etmiş sayılır.

Bakanlar Kurulu, kanunun uygulanmasını göstermek veya emrettiği işleri belirtmek üzere, kanunlara aykırı olmamak ve Danıştay'ın incelenmesinden geçirilmek şartıyla tüzükler çıkarabilir. Tüzükler Cumhurbaşkanınca imzalanır ve kanunlar gibi yayımlanır.

4.MİIIİ Güvenlik Kurulu

Milli Güvenlik Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Başbakan yardımcıları, Adalet,

Milli Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanları, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından kurulur.

Gündemin özelliğine göre Kurul toplantılarına ilgili bakan ve kişiler çağırılıp görüşleri alınabilir.

Milli Güvenlik Kurulu; Devletin milli güvenlik siyasetinin tayini, tespiti ve uygulanması ile ilgili alman tavsiye kararlan ve gerekli koordinasyonun sağlanması konusundaki görüşlerini Bakanlar Kuruluna bildirir. Kurulun, Devletin varlığı ve bağımsızlığı, ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği, toplumun huzur ve güvenliğinin korunması hususunda alınmasını zorunlu gördüğü tedbirlere ait kararlar Bakanlar Kurulunca değerlendirilir.

Milli Güvenlik Kurulunun gündemi; Başbakan ve Genelkurmay Başkanının önerileri dikkate alınarak Cumhurbaşkanınca düzenlenir. Cumhurbaşkanı katılamadığı zamanlar Milli Güvenlik Kurulu Başbakanın başkanlığında toplanır.

C/Yargı

1 .Genel Hükümler

Yargı yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız mahkemelerce kullanılır.

Anayasada Yüksek Mahkemeler şu şekilde sıralanmıştır:

Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi, Askeri Yargıtay ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi,

Sayıştay Anayasada Yüksek mahkeme olarak kabul edilmemiştir.

a. Mahkemelerin Bağımsızlığı

Hakimler, görevlerinde bağımsızdırlar; Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdani kanaatlerine göre hüküm verirler.

Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, yargı yetkisinin kullanılmasında mahkemelere ve hakimlere emir ve talimat veremez; genelge gönderemez; tavsiye ve telkinde bulunamaz. Görülmekte olan bir dava hakkında Yasama Meclisinde yargı yetkisinin kullanılması ile ilgili soru sorulamaz, görüşme yapılamaz veya herhangi bir beyanda bulunulamaz

Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir suretle değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez,

b. Hakimlik ve Savcılık Teminatı

Hakimler ve savcılar azlolunamaz, kendileri istemedikçe Anayasada gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz; bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması sebebiyle de olsa, aylık, ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınamaz.

Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır.

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ

LKurtuluş Savaşı

Osmanlı Devleti 20. yüzyılda; önce Trabîusgarp sonra da Balkan Savaşlarmda toprak kaybetmiştir. Sonuçta gücü tükenmiş, hazinesine el konmuş ve Avrupa'nın hasta adamı olarak adlandırılır hale gelmiştir. Bu durumdaki Osmanlı Devleti, Birinci Dünya Savaşma Almanya'nın yanında girmiştir.

Osmanlı Devletinin I. Dünya Savaşını yenik halde bitirdiği antlaşma 30 Ekim 1918'de imzalanan Mondros Ateşkes Antlaşmasıdır. Antlaşma I. Dünya Savaşının galibi İtilaf Devletleri ile (İngiltere, Fransa ve İtalya) imzalanmıştır.

Mondros Ateşkes Antlaşması Osmanlı İmparatorluğu yönünden bir son, Türkiye Devleti yönünden de bir başlangıçtır.

Mondros Ateşkes Andlaşmasmdan sonra İtilaf Devletleri Osmanlı Devletini işgale başlamışlardır.

Mondros Ateşkes Andlaşmasmdan sonra işgalci devletlere karşı bir tepki olarak ortaya çıkan direniş ruhuna ve gücüne Kuvay» ı Milliye denir.

Atatürk, 9'uncu ordu müfettişi olarak Samsun'a gönderilmiş ve 19 Mayıs 1919'da Samsun'a çıkmıştır.

Samsun'da ve daha sonra gittiği Havza'da Atatürk'ün ilk işi milli birlik ve beraberliği sağlayıcı tedbirler almak oldu. Bütün yurtta işgallere karşı protesto mitingleri düzenlenmesini istedi.

Miîli irade kavramı ilk defa 22 Haziran 1919'da yayınlanan Amasya Genelgesi ile ortaya konulmuştur.

Amasya Genelgesi, Kongreler ve TBMM'nin açılışı, ulusal Devletin kurulma aşamalarıdır.

Türk ve yabancı araştırmacıların üzerinde birleştikleri bir gerçek de, Amasya Genelgesinin bir ihtilâl, bir bağımsızlık bildirisi oluşudur.

Amasya Genelgesi ulusal egemenlik yolunda atılan ilk adımdır. Erzurum Kongresine katılmak üzere Erzurum'a giden Atatürk hem ordu müfettişliğinden hem de askerlikten istifa etmiştir.

Erzurum Kongresi, 23 Temmuz-7 Ağustos 1919 tarihleri arasında gerçekleşmiştir.

Erzurum Kongresinde alınan kararlarla, milli sınırlar içinde vatanın bir bütün olduğu ve asla parçalanamayacağı, manda ve himayenin kabul edilemeyeceği duyurulmuştur.

Milli egemenlik esasına dayanan bir devletin kurulması düşüncesi ilk defa Erzurum Kongresinde dile getirilmiştir.

Amasya Genelgesi ile yapılan çağrı üzerine Sivas Kongresi 4-11 Eylül 1919 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

Sivas Kongresinde, bütün milli cemiyetler Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti adı altında birleştirilmiş ve Heyet-i Temsiliye (Temsilciler Kurulu) oluşturulmuştur.

Manda sorunu Sivas Kongresinde geniş boyutları ile gündeme gelmiş, tartışmaların odak noktası olmuş ve reddedilmiştir.

Sivas Kongresinde, Erzurum Kongresi kararları yinelenmiş, ulusal gücü etken, ulusal istenci egemen kılma ilkesi onaylanmıştır.

Sivas Kongresinin sona ermesinden hemen sonra, Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti'nin yaym organı olan İrade-i Milliye Gazetesi, ulusal istek ve emellerin savunucusu olmuştur.

Sivas Kongresinde Temsilciler Kurulu tarafından Ankara'daki 20'nci Kolordu Komutanı Ali Fuat Cebesoy, Batı Anadolu Ulusal Kuvvetler Genel Komutanlığına atanmıştır.

İstanbul Hükümeti Amasya görüşmelerinde, Anadolu ulusal eylemini ve Temsilciler Kurulunu resmen tanımıştır.

Osmanlı Devletinin son Mebuslar Meclisi Misak-ı Milli'yi 28 Ocak 1920'de kabul ederek dünyaya duyurulmuştur.

Misak-ı Milli (Ulusal Ant) ile, Türk Vatanının bölünmez bütünlüğü vurgulanmış, Kurtuluş Savaşının amaçları duyurulmuş ve milli sınırlarımız çizilmiştir. Ulusal Ant, Türk Milletinin hür ve bağımsız yaşama hakkı için gerekli koşulları ortaya koymuştur.

Misak-ı Milli'nin duyurulması üzerine îtilaf Devletleri (İşgalci Devletler) 16 Mart 1920'de İstanbul'u resmen işgal etmiş ve Osmanlı Mebusan Meclisini (Mebuslar Meclisi) dağıtmıştır.

İstanbul'daki Mebuslar Meclisinin dağıtılıp kapatılması, Mustafa Kemal ve Temsilciler Kuruluna yeni bir olanak sağlamıştır. Yeni bir meclisin Ankara'da toplanması kaçınılmaz olmuştur.

Meclis-i Mebusan'm dağıtılması üzerine 23 Nisan 1920'de Ankara'da Türkiye Büyük Millet Meclisi açılmıştır. Daha sonra TBMM Başkanı olarak Mustafa Kemal Paşa'nm başkanlığında TBMM Hükümeti kurulmuştur (3 Mayıs 1920). Böylece Türk Milleti Türkiye'nin idaresini eline almıştır.

İtilaf Devletleri ile Osmanlı Devleti arasında Sevr Antlaşması 10 Ağustos 1920'de imzalanmıştır.

Sevr Antlaşması ülkemizi parçalayan bir antlaşmadır.

Kurtuluş Savaşında vatanı düşman işgalinden kurtarmak için üç cephede bir çok devletle savaşılmıştır. Doğu cephesinde

Ermeniler, güney cephesinde Fransızlar ve Ermeniler, batı cephesinde İngilizlerin desteklediği Yunanlılarla savaşılmıştır.

I. İnönü Savaşı'nm kazanılması ile gücünü ispat eden TBMM hükümetiyle Sovyet Rusya arasında Moskova'da Dostluk ve İşbirliği Anlaşması 16 Mart 1921 'de imzalanmıştır.

Yunanlılarla I. ve II. İnönü Savaşı, Sakarya Meydan Muharebesi ve Başkomutanlık Meydan Muharebeleri yapılmıştır.

Türk ulusunun bağımsızlık sevgisini ve isteğini dile getiren "İstiklâl Marşı" II. İnönü Muharebesinden önce 12 Mart 1921 tarihinde TBMM'de kabul edilmiştir.

II.înönü Muharebesi 23 Mart-1 Nisan tarihleri arasında gerçekleşmiş, Türk Ordusu silah ve asker sayısı bakımından çok üstün olan Yunan Ordusunu yenip geri çekilmeye mecbur etmiştir (1 Nisan 1921).

II. İnönü savaşından sonra Yunanlılar saldırmış, Türk ordusunu yenip Eskişehir'i de ele geçirerek Ankara'nın yollarına kadar ilerlemişlerdir. Bunun üzerine TBMM kendi yetkilerini Mustafa Kemal Paşaya vererek Ö'nu (5 Ağustos 1921) Başkomutanlığa atamıştır.

I, İnönü Savaşından sonra TBMM Hükümetinin ve ordularının direnişini kıramayan İngilizler, Sevr Antlaşmasının bazı maddelerini değiştirerek uygulatmak ve Ankara Hükümeti ile İstanbul Hükümeti arasındaki siyasi gerginlikleri artırmak amacıyla 21 Şubat» 11 Mart 1921 tarihleri arasında gerçekleştirilen Londra Konferansına iki hükümeti de çağırmıştır.

Mustafa Kemal, Başkomutanlık Kanununun kendisine tanıdığı yetkiler ile 7-8 Ağustos 1921 'de halkı maddi ve manevi bütün kaynaklarıyla Kurtuluş Savaşma çağıran Tekaîif-i Milliye Emirlerini (ulusal vergi yükümlülükleri) yayımlamıştır.

Yunanlılar 23 Ağustos 1921'de Türk mevzilerine saldırmış ve 22 gün 22 gece süren Sakarya Meydan Muharebesi başlamış ve Yunanlılar yenilmiştir (13 Eylül 1921).

Sakarya Meydan Muharebesinden sonra 19 Eylül 1921'de Mustafa Kemal Paşaya "Gazilik" unvanı ile "Mareşallik" rütbesi verilmiştir.

Yurt içinde ve dışında TBMM'nin saygınlığını artıran bu zaferden sonra, Sovyet Rusya aracılığı ile doğu sınırlarımıza son şeklini veren Kars Antlaşması (13 Ekim 1921), Fransa ile Ankara Antlaşması ile Hatay dışında kalan bugünkü Türkiye-Suriye sınırı çizilmiş, Hatay'da özel bir yönetim kurularak Türklere geniş haklar verilmiştir.

Sakarya Zaferi'nden sonra düşmana kesin darbeyi vurmak üzere hazırlıklara başlanılmış, Büyük Taarruz 26 Ağustos 1922 günü sabahı başlamıştır. 30 Ağustos 1922'de Mustafa Kemal Paşa'nm bizzat yönettiği Başkumandan Meydan Muharebesi ile düşmana kesin darbe indirilmiş, 9 EylüTde İzmir'e ulaşılmıştır.

Silahlı mücadeleyi sona erdiren Mudanya Ateşkes Antlaşması 11 Ekim 1922'de imzalanmış, bu Antlaşma ile İstanbul, Boğazlar ve Trakya silahlı çatışmaya girilmeden kurtarılmıştır.

Mudanya Ateşkes Andlaşması 11 Ekim 1922 tarihinde, Türkiye, İngiltere, Fransa, İtalya devletleri arasında imzalanmıştır.

Lozan Barış Antlaşmasıyla bağımsız Türk Devleti 24 Temmuz 1923'de ilan edilmiştir.

ILLozan Barış Antlaşması ve Değerlendirilmesi

Suriye Sının: Fransızlarla aramızda imzalanan Ankara Antlaşmasında gösterilen sınır kabul edilmiştir.

Irak Sınırı : Irak sınırı sorunu çözümlenmedi. Bu konuda en önemli olan Musul sorununun dokuz ay içinde İngiltere ile Türkiye arasında dostça çözümleneceği kararlaştırıldı.

Batı Sınırı : Misak-ı-Milli'ye göre çizildi. Ancak bazı bölgelerin de elden çıkması önlenemedi (örneğin Batı Trakya). Karaağaç ve yöresi, Yunanistan'dan alınacak savaş zararlarını ödeme karşılığı elde edildi. İmroz ve Bozcaada ile Tavşan adaları bize kaldı. Diğer Ege adaları Yunanistan ile İtalya'nın egemenliğine bırakıldı. Ancak Yunanistan, Midilli, Sakız, Nikarya ve Sisam adalarını askerden arındıracaktı.

Yüzlerce yıl sürüp giden bütün kapitülasyonlar tüm sonuçları ile toptan kaldırılmıştır.

Bütün azınlıklar Türk uyrukludur. Doğu Trakya ile Anadolu'daki Rumlarla Yunanistan'daki Türkler değiştirileceklerdi. Ama İstanbul'un yerlisi Rumlarla Batı Trakya'daki Türkler bu değişime tabi tutulmayacaklardı.

Savaş Tazminatları: Birinci Dünya Savaşı dolayısıyla bizden istenen tazminattan, geleceğe bir borç bırakılmadan ve hiçbir şey ödenmeden, büyük bir başarı ile kurtulma sağlanmıştır.

Yunanistan ise, Kurtuluş Savaşı dolayısıyla Türkiye'de büyük yakıp yıkmalar ve zulüm yaptığını, bunların askerlik kurallarına, uluslar arası geleneklere uymadığını, bu nedenle yaptığının tazmin edilmesi gerektiğini kabulleniyordu. Türkiye savaş tazminatı olarak Karaağaç ve yöresini alıyordu.

Devlet Borçları Sorunu: 1854 yılından başlayarak Birinci Dünya Savaşı sonuna kadar batı ülkelerinden aldığımız borçlar (Duyûn-u Umumiye) büyük bir toplam tutuyordu.

Bu borçlar, Osmanlı Devleti'nin parçalanması ile ortaya çıkan yeni devletlere, gelirleri oranında bölüştürülüyordu. Bize kalan bölümü ise, düzenli taksitlere ayrılmıştı.

Borçların ödenmesi üzerinde her türlü yabancı denetim ve gözetimine son verilmişti.

Boğazlardan, ticaret gemileri, barış zamanında ve Türkiye'nin tarafsız kaldığı bir savaş zamanında serbestçe geçiş hakkına sahip olacak, Türkiye savaşan bir devletse sadece tarafsız devletlerin gemi ve uçakları geçebilecek, savaş gemileri, barış zamanında ve Türkiye'nin tarafsız kaldığı bir savaşta, Karadeniz'e geçecek gemilere sayı ve tonaj bakımından sınırlamalar getirtilecek, Türkiye'nin harbe katılması halinde ise tarafsız devletlerin gemileri geçebilecekti.

Uluslararası Komisyonun güvencesi altında, Boğazların iki yakası askerden arındırılacaktı.

Boğazlardan geçişleri bir uluslar arası kurul düzenleyecek ve başkanı Türkiye'den olacaktı.

Lozan barışı ile yeni Türk Devleti varlığını bütün dünyaya kabul ettirmiştir.

Osmanlı İmparatorluğunun bıraktığı sorunların hemen hepsi çözülmüştür.

Bağımsızlığımızı ve egemenliğimizi sınırlandıran pürüzlerin hemen hepsi ortadan kaldırılmıştır.

Azınlıklar konusu, Lozan Anlaşmasıyla büyük ölçüde hallolmuştur.

Bütün bu başarıları Türk Temsilciler Kurulu tek başına, başka hiçbir tarafın yardımı olmadan kazanmıştır.

Türkiye bazı isteklerini Lozan'da kabul ettiremedi.

Batı Trakya ile Ege Adaları (İmroz-Bozcaada dışında) geri alınamadı.

Musul ve Hatay, sınırlarımız dışında kaldı.

Boğazlar üzerinde denetim ve savunma hakkımız tanınmadı.

Osmanlı Devleti, Batı Trakya ve Ege Adaları üzerindeki haklarını Balkan Savaşları sırasında ve sonunda imzaladığı antlaşmalarla bırakmıştı. Devletlerarası hukuk açısından geçerli olan bu antlaşmalara uyulması gerekiyordu. Türk Temsilciler Kurulu gene de direnmiş, bu andîaşmaların geçerli olmadığım kabul ettirememiştir. Boğazlar üzerindeki kısıtlamalar 1936 yılında kaldırılmıştır.

Türkiye, o dönemin koşullarında ve o zamanki imkanlarıyla elde edebileceği her şeyi, özellikle tam ve gerçek bağımsızlığını kazanmıştır.

Halen geçerli olan bu Antlaşma, 20'nci Yüzyılın en uzun süreli barışını da kurmuştur; Dünyanın çok tehlikeli bir bölgesini güvenlik altına almıştır.

Lozan Barışı ile açık bırakılan Musul sorunu, 5 Haziran 1926 tarihli Ankara Antlaşmasıyla, Musul ve çevresi Irak'a bırakılarak çözülmüştür.

20 Temmuz 1936 tarihinde imzalanan Montrö Sözleşmesiyle Lozan'da Boğazlara konan bütün sınırlamalar kaldırılmış, Türk Devletinin bölgede kesin egemenliği tanınmıştır.

Hatay, Hatay Meclisi'nin 29 Haziran 1939 tarihinde aldığı karar ve TBMM'nin 7 Temmuz 1939'da çıkarmış olduğu bir yasa ile Türkiye topraklarına katılmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti hem genel hem bölgesel olarak barışı sağlamak ve sağlamlaştırmak için kurulan Milletler Cemiyeti'ne 1932, Balkan Antantı'na 1934, Sadabat Paktı'na 1937 yılında üye olmuştur.

IH. Atatürk İnkılâpları

Atatürk, Türk Milletinin çağdaşlaşmasını hedef edinen, tüm inkılâplarını halkla içice hazırlamış ve milleti inkılâba hazırlayarak zamanı geldiğinde yapmıştır.

İnkılâp; köhneleşmiş müesseselerin yıkılarak yerine çağdaş müesseselerin kurulmasıdır.

Atatürk'ün inkılâplarının başında Saltanatın kaldırılması gelir. 1 Kasım 1922'de Saltanat kaldırılmıştır.

Saltanatın kaldırılmasından sonra İstanbul Hükümeti istifa etmiş Padişah Vahdettin ise 17 Kasım 1922'de Ülkeyi terk etmiştir.

Milletin egemenliğini kendi elinde tuttuğu, egemenliğini seçtiği temsilciler aracılığıyla kullandığı devlet biçimi Cumhuriyettir.

TBMM'nin açılmasıyla ulusal egemenlik ilkesi kurumsallaşmıştır.

İlk TBMM 20 Ocak 1921'de ilk anayasa olan Teşkilat-ı Esasiye Kanunu'nu çıkarıp yürürlüğe koymuştur.

İlk TBMM'nin en önemli özelliklerinden biri de, siyasal düşünceleri ve dünya özlemleri farklı kişilerin yurdun düşmandan kurtarılması düşüncesinde birleşmeleridir.

İlk TBMM'de yasama, yürütme ve yargı yetki ve görevleri mecliste toplanmıştır. Meclisin üzerinde herhangi bir güç yoktur. Meclis başkam aynı zamanda hükümetin de başkanıdır.

1 Nisan 1923'de yeni seçim kararı alan birinci dönem TBMM yeni seçimlerin yapılmasından sonra 11 Ağustos 1923'te çalışmalarına başlamış, ilk iş olarak Lozan Barış Antlaşmasını onaylamıştır (23 Ağustos 1923). Meclis tarafından, 13 Ekim

1923'de Ankara'nın yeni Türk Devleti'nin Başkenti olduğu kabul edilmiştir.

29 Ekim 1923'de Cumhuriyet ilan edilmiştir.

Cumhuriyetin ilanından sonra ilk TBMM'de bulunan 158 milletvekilinin oy birliği ile Mustafa Kemal Atatürk, Türkiye Cumhuriyetinin ilk cumhurbaşkanı seçilmiştir.

Cumhuriyetin ilanıyla devlet başkanlığı sorunu çözülmüş ve meclisin seçtiği hükümet yerine kabine sistemi getirilmiştir.

Cumhuriyet döneminin ilk hükümeti İsmet İNÖNÜ'nün başkanlığında kurulmuştur.

Vahdettin yurdu terk ettikten sonra, TBMM Osmanoğullan hanedanından birini halife olarak tayin etmiştir. Halifenin var olması ülkede iki başlı yönetim varmış gibi görünüm yaratmaya başlamıştır.

Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı ve Halifeliğin kaldırılması ile Devleti lâikleştirme yönünde en önemli adım atılmış oldu.

3 Mart 1924'de Halifeliğin kaldırılması dışında, Şer'iye ve Evkaf vekaletleri kaldırılmış, Tevhid-i Tedrisat Kanunu kabul edilmiştir.

Tevhid-i Tedrisat Kanunu ile eğitim sistemi yeniden düzenlenmiştir. Öğretim birliği, karma eğitim, eğitimin yaygınlaştırılması, sosyal hayata uygun değişikliklerin yapılması benimsenmiştir. Tüm okullar Milli Eğitim Bakanlığına bağlanmıştır.

Tevhid-i Tedrisat Kanununun kabul edilmesiyle medreseler kapatılmış, yabancı ve azınlık okullarının dinî ve siyasi amaçlı öğrenim yapmalarına son verilmiştir.

Yeni Türk harfleri 1 Kasım 1928'de kabul edilmiştir. Anadolu'nun her tarafında kabul edilmiş olan Lâtin alfabesini öğretmek amacıyla Millet Mektepleri kurulmuştur.

1928 yılında kabul edilen " Türk Harfleri Hakkında Kanun" ile okuma yazma kolaylaşmış buna bağlı olarak okur yazar oranı artmıştır. Atatürk'e TBMM tarafından "Başöğretmen" unvanı verilmiştir.

Türk tarihi üzerinde çalışmalar yapmak üzere 1931 yılında Türk Tarihi Tetkik Cemiyeti (Türk Tarih Kurumu) kurulmuştur.

Atatürk, Türk dilini sadeleştirmek, yabancı diller boyunduruğundan kurtarmak, herkes tarafından anlaşılmasını sağlamak amacıyla, 12 Temmuz 1932'de Türk Dil Cemiyetini (Türk Dil Kurumu) kurmuştur.

Atatürk, çok partili düzene geçme konusuna öncülük etmiş, hatta Cumhuriyet döneminin ilk siyasi partisi olan Cumhuriyet Halk Fırkasını da 9 Eylül 1923'de kendisi kurmuştur.

Meclis içinde ortaya çıkan fikir ayrılıkları bir muhalefet grubu oluşmasına neden olmuştur. Daha sonra bu grup 17 Kasım 1924'de Kazım Karabekir, Ali Fuat Cebesoy, Rauf Orbay'm Öncülüğünde Terakkiperver Cumhuriyet Fırkasını kurmuştur.

Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, eski rejim yanlılarının yöneldiği bir parti haline gelmiş ve Şeyh Sait öncülüğünde Doğu Anadolu'da bu partinin o bölgedeki yöneticilerinden ve üyelerinden bazılarının karıştığı bir isyan gerçekleşmiştir. Bunun üzerine 3 Haziran 1925'de Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası kapatılmıştır.

1930 yılında Ali Fethi Okyar'm başkanlığını yaptığı, programında Cumhuriyetçilik, Lâiklik, Milliyetçilik ilkelerinin benimsendiği Serbest Cumhuriyet Fırkası adında bir parti kuruldu. Fakat bu partiye de zamanla rejim karşıtları sahip çıkmıştır. Bunun üzerine bu Parti, bizzat kurucuları tarafından 17 Kasım 1930'de kapatılmıştır.

Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası ile Serbest Cumhuriyet Fırkası'nm kurulması Türkiye Cumhuriyetinde çok partili hayata geçiş denemeleri olmuştur.

"Şeyh Sait Ayaklanması" ve "Menemen Olayı" lâikliğe ve Cumhuriyete bir tepki olarak çıkmıştır.

30 Kasım 1925'de çıkarılan bir kanunla tekke ve zaviyeler kaldırılmıştır. Böylece teldce ve zaviyelerde siyaset yapılması, onlara ait kullanılan cami ve mescitlerin istismar edilmesi önlenmiştir.

Kılık ve kıyafet inkılâplarıyla toplum içerisinde insanların dinîni, mezhebini, coğrafyasını gösteren kıyafet farklılıkları giderilmiştir. "Şapka İktisası (giyilmesi) Hakkında Kanun" 1925 yılında çıkarılmıştır. 3 Aralık Î934'de ise, din adamlarının, ibadet yerlerinin dışında dinî kıyafetler giymeleri yasaklanmış; yalnızca Diyanet İşleri Başkanı, Patrik ve Hahambaşı gibi kişilere, dinî kıyafetle dolaşma izni verilmiştir.

Türk kadınına 1930 yılında belediye seçimlerine katılma, 1934 yılında da milletvekili seçme ve seçilme hakla tanınmıştır. Türk kadını birçok Avrupa ülkesi kadınlarından önce sosyal ve siyasi haklara sahip olmuştur.

Ekonomik alanda millî bir ekonomi uygulanmıştır. Osmanlı Devletinin borçları ile Tekalifi Millîye kararları ile toplanan borçlar ödenmiştir.

Mevcut endüstri kurumlarını korumak ve yenilerinin kurulmasını sağlamak için alman önlemlerden biri de 1927'de çıkarılan Teşvik-i Sanayi Kanunudur.

Türkiye'de ilk defa 1934 yılından itibaren planlı kalkınma politikası izlenmeye başlanmıştır. I. Beş Yıllık Kalkınma Planı hazırlanmış ve uygulanmıştır.

1926 yılında kabul edilen Kabotaj Kanunu ile Türk, karasularında yalnız Türk gemilerinin yolcu ve mal taşıyabileceği kabul edilmiştir.

Türkiye'de 1930 yılından sonra devletçi, karma ekonomi rejimine geçilmiştir.

Tarıma dayalı ekonomiyi geliştirmek ve üreticiyi özendirmek için 1925 yılında "aşar" vergisi kaldırılmıştır.

17 Şubat 1923 yılında toplanan İzmir İktisat Kongresinde, ekonomik bağımsızlığın her kesimce korunacağına and içilmiş, böylece "Ulusal Ekonomi İlkesi" gerçekleşmiştir.

Toplumda kişisel ayrıcalıkları kaldırmak amacıyla 1934 yılında bazı unvan ve lakapların kullanılmasını yasaklayan kanun kabul edilmiştir.

1934 yılında isim benzerliği nedeniyle toplumda bazı karışıklıkları ortadan kaldırmak amacıyla, aile adı kullanılması yani her ailenin soyadı alması zorunluluğu getirilmiştir.

1934 yılında TBMM çıkardığı bir kanunla, Mustafa Kemal'e "Atatürk" soyadını vermiştir.

TBMM ilk anayasa olan Teşkilat-i Esasiye'yi 20 Ocak 1921 de kabul etmiştir.

Bu Anayasa'nm ilk maddesinde yer alan "Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir." hükmü, Türk milletinin devlet yönetiminde söz sahibi olmasını sağlamıştır.

20 Ocak 1921 Anayasası, diğer bir hükmüyle yasama, yürütme ve yargı TBMM'ne vererek kuvvetler birliği ilkesini benimsemiştir.

1921 Anayasası'na 29 Ekim 1923 de birinci madde olarak Türkiye Devleti'nin yönetim şekli Cumhuriyettir hükmü eklenmiştir.

20 Ocak 1921 Anayasası, 1924 yılma kadar yürürlükte kalmış, bu süre içindeki toplumsal ve ekonomik değişimler sonucunda 20 Nisan 1924'te yeni Anayasa kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

1926 yılında kabul edilen Medeni Kanun, toplumsal yaşayışın laikleştirilmesi yönünde atılan en önemli adımdır.

Türk Medeni Kanunu ile;

Türk vatandaşları, aralarında din ve mezhep ayrılıkları gözetilmeksizin hak ve ödevler bakımından eşit olmuştur.

Birden fazla kadınla evlenme kaldırılarak, boşanma hakkı kadına da tanınmıştır.

Kadınlara her mesleğe girme hakkı verilmiştir.

Evlenme işleminde, resmi nikahın devlet tarafından yapılması esası getirilmiştir.

Mirastan kadınla erkeğin eşit olarak yararlanması ilkesi getirilmiştir.

Medeni Kanunun dışında diğer hukuk kuralları da lâik hale getirilerek Borçlar Kanunu, Ceza Kanunu, İcra ve İflas Kanunu, Hukuk ve Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu yeniden düzenlenmiştir.

IV. Atatürk İlkeleri

Atatürk İlkeleri, "Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, Lâiklik, İnkılâpçılık olarak altı başlık altında toplanmıştır.

Atatürk İlkeleri, 1937 yılında yeni Türk Devletinin temel ilkeleri olarak Anayasaya girmiştir.

Cumhuriyet, devlet yönetiminde ulus egemenliğine dayanan ve serbest seçimi kabul eden, vatandaşın devlete, devletin de vatandaşa karşı hak ve ödevlerini en iyi düzenleyen bir yönetim biçimidir.

Atatürk Cumhuriyetçiliği, ulusal egemenliğe ve kişinin özgürlüğüne, yani demokrasiye dayanır.

Vatanın bütünlüğü, ulusun egemenliği ve bölünmezliği Milliyetçilik ilkesinin esasını oluşturur.

Atatürk'ün milliyetçilik ilkesi, Türk Ulusunu içtenlikle sevme, çağdaş bir toplum olarak yüceltme ve onun uğrunda her türlü Özveriyi gösterme anlayışıdır.

Atatürk'e, göre, dini, mezhebi, dili ne olursa olsun kendini Türk hisseden, Türk bilen ve Türk olarak yaşayan herkes Türk'tür. Bu anlayışın gereği olarak, bugünkü Anayasamızda, "Türk Devletine vatandaşlık bağı ile bağlı olan herkes Türk'tür." ifadesine yer verilmiştir.

Atatürkçülüğün milliyetçilik ilkesi; bütün milletlere saygı esasına dayanır, ırkçılığa karşıdır. Birleştirici bir niteliğe sahiptir.

Halk, Ulusun yaşayanlar bölümüdür. Yüreği yurt sevgisiyle dolu, ülke ve ulusun çağdaş uygarlık düzeyine çıkarılmasını amaçlayan ve bu yolda çalışan, ulus çıkarını her zaman, her yerde kendi çıkarının üstünde tutabilen herkes halktır.

Atatürkçülüğün halkçılık ilkesi; fert, aile ve sınıf egemenliğine izin vermeyen bütün vatandaşların kanun önünde eşitliği esasına dayanır. Millî egemenliği esas alır. Halkm kendi kendini yönetmesi demek olan demokrasiyi esas alır. Atatürk'ün halkçılık ilkesinde, hiçbir kişi, aile ya da zümreye ayrıcalık tanınmaz.

Atatürkçülüğün devletçilik ilkesi; Türkiye'nin en kısa zamanda kalkınması için özellikle ekonomik alanda fertlerin yapamayacağını devletin yapması esasına dayanır. Uygulama mantığında Devlet ve özel sektör asla birbirini yok etmeyecektir ilkesi vardır. Türkiye'nin o günkü ihtiyaçlarından doğduğundan Türkiye'ye özgüdür.

Atatürkçülüğün lâiklik ilkesi; vatandaşın din, vicdan ve ibadet hürriyetini sağlamak ve korumak, Devletin dini kurallara bağlı olarak yönetilmemesi, din ve Devlet işlerinin birbirinden ayrılması esasına dayanır.

Atatürk'e göre; laiklik dinsizlik, dine karşı olmak veya din düşmanlığı değildir. Laiklik, din ile dünya işlerinin birbirinden ayrılmasıdır. Yani Devletin din kuralları yerine; akla, bilimsel esaslara ve toplumun ihtiyaçlarına göre yönetilmesidir, Aynı zamansa laiklik, din ve vicdan hürriyetinin de teminatıdır.

Atatürkçülüğün inkılâpçılık ilkesi; zamanın gerisinde kalmış, fonksiyonunu yitirmiş kurumları kaldırarak yerlerine ilerlemeyi sağlayacak kurumların konması esasına dayanır. Ayrıca, yapılan devrimleri sürdürme ve geliştirme azmini de ifade eder.

Atatürk'e göre, yapılan inkılâpların amacı, Türkiye Cumhuriyeti halkını tamamen çağdaş ve bütün anlam ve görüşü ile uygar bir toplum haline getirmektir.

V. Atatürkçü Düşünceye Göre, Lâiklik-Hürriyet- Hoşgörü

Osmanlı Devletinde, Musevi tebaa 1494, Ermeniler 1567'de, Rumlar 1627'de kendi matbaalarım serbestçe kurabilmiştir.

Müslüman yurttaşlarının, matbaa kurabilmek için gerekli izin ve fetvayı 1727 yılma kadar beklemeye mecbur olmalarının sebebi, hat sanatçılarının muhalefeti ve devletin teokratik yapıya sahip oluşu idi.

Kanunların ve eğitim kurumlarının çağın ihtiyaçlarına uygun hale getirilemeyişi; mesela dinî azınlıklara mensup genç kızların sahip oldukları eğitim imkanlarından Müslüman kız çocuklarının yararlanamaması; azınlıkların sahip oldukları bir çok hak ve hürriyetlerden Müslüman tebaanın yararlanamayışı, hep devletin teokratik yapısından ileri geliyordu.

Cumhuriyet Türkiye' sinde herkes dinî inançlarında ve ibadetinde hürdür. Ancak, devlet işleri artık **fetvalarla** değil, **aklın, bilimin, yurt ve dünya gerçeklerinin** ve içinde yaşadığımız çağm gereklerine göre yürütülecektir.

Teokratik devlet yerine lâik devlet getirilmekle; dinî makamdan fetva almak zorunluluğu kaldırılmıştır.

Atatürk, **"taassupsuzluk (tolerans)"** başlığı altında kendi el yazısıyla, şunları yazmıştır: **"Türkiye Cumhuriyetinde herkes Allah'a istediği gibi ibadet eder. Hiç kimseye dini fikirlerinden dolayı bir şey yapılamaz."**

"Türkiye'de bir kimsenin fikirlerini zorla başkalarına kabul ettirmesine müsaade edilemeyeceğini" de belirten Atatürk, **"hürriyetin ancak herkese karşı taassupsuzluk göstermekle korunabileceği"** düşüncesindedir.

Atatürk insanların böyle bir hoşgörüye ulaşabilmelerinin, "taassubun kökünden kurumasının" kolay olmadığını bilmektedir.

Atatürk'e göre, **"çeşitli inanışta kimseler, birbirlerine kin, nefret besliyorlarsa, birbirlerini hor görüyorlarsa ve hatta sadece birbirlerine acıyorlarsa, bu gibi kimselerde taassupsuzluk (hoşgörü) yoktur; bunlar mutaassıptırlar. Taassupsuzluk (hoşgörü) o kimsede vardır ki, vatandaşının veya herhangi bir insanın vicdani inanışlarına karşı hiçbir kin duymaz, aksine saygı gösterir".**

Yine Atatürk'e göre, " **hoşgörü'nün yaygınlaşması ve huy haline gelmesi fikri terbiyenin yüksek olmasına bağlıdır".**

İnsanlar arasında, bağnazlığın ilk bakışta sanıldığından daha yaygın olduğuna dikkat çeken Atatürk, bağnazlık ile vicdan ve düşünce hürriyeti arasında sürüp giden mücadelede, bağnazlığı etkisiz hale getirmek için devlete de görevler düştüğü görüşündedir.

Devlet, vicdan ve düşünce hürriyetini hoşgörüden yoksun kişi veya zümrelerin saldırısından korumakla yükümlüdür.

"**Atatürk,** yurtta barış, huzur, birlik ve dirük isteyen; fakat düşünce hürriyetinin değerini de bilen; huzur ve asayiş ile mezar sessizliğini birbirine karıştırmayan bir önderdir.

Atatürk, Türkiye Cumhuriyeti'nin **"Fikri hür, vicdanı hür"** kuşaklarla yükseleceğini ısrarla anlatmıştır.

Vicdan ve düşünce hürriyeti, aslında, devletin insanlara bağışladığı bir lütuf değildir. İnsanın elinden kimsenin alamayacağı, vazgeçilmez, devredilmez bir haktır. Bu hakların bulunmadığı bir yerde insan haysiyeti korunamaz.

Bugün pek çok ülkede, hoşgörü ve vicdan hürriyeti, dinî bağnazlığın yerini almıştır.

Totaliter ideolojiler, hür ve demokratik düzeni yıkmak için örgütlenir, eyleme geçerlerse, şiddete başvururlarsa, bir hukuk devletinin ölçüleri içinde başka korunma tedbirleri de gerekebilir.

Ülkelerin içinde bulundukları şartlar, tehdit ve tehlikenin derecesi, her zaman aynı olmadığı gibi; toplumun tepkileri de ülkeden ülkeye değişmektedir. Atatürk'ün **"Medeni Bilgiler"** kitabı için yazdığı sayfalarda, bu konuyla ilgili olarak şu düşünceye rastlıyoruz:

"Gerçi hür olmak herkesin hakkıdır ve bunun için gerçek hürriyetçiler, hürriyetçi olmayanlara karşı da geniş davranılmasını isterler. Fakat, bunların, hiçbir zaman, ayaklan bağlı olduğu halde kurbanlık koyun durumuna razı olacakları asla kabul olunmamahdır".

Atatürkçü anlayışta, hoşgörü, kayıtsızlık anlamına gelmez.

Hürriyete inananlar için, bağnazlığa ve her türlü diktacı totaliter ideoloj iye karşı hür demokratik rej imin ve hukuk devletinin gereklerine daima saygılı kalarak hür düzeni savunmak hem bir hak, hem de bir görevdir.

Atatürk'ün önderliğinin nitelikleri şöyle sıralanabilir:

1-Değerli, başarılı, kişiliğini önceden topluma kabul ettirmiş olması;

2-Toplumun eğilimlerini, isteklerini, gelişme yönünü tüm genişliği ile kavraması;

3-Tespit ettiği eğilimleri ortaya koyup kabul ettirmesi, bu amaca varmayı sağlayacak yolları tespit edip uygulaması;

4-Amaca varmak için gerekli güçleri oluşturması.(Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Müdafa-i Hukuk Dernekleri, Heyeti Temsiliye, Türkiye Büyük Millet Meclisi,Büyük Millet Meclisi Hükümeti, Türkiye Cumhuriyeti). Olayları iyi tanımlaması, anlamlandırıp değerlendirmesi, olaylara uygun girişimlerde bulunması;

5-Bireylerden her birinin yeteneğini, niteliğini ve neler yapabileceğini bilmesi ve her birini yeteneğine uygun şekilde görevlendirmesi;

6-Amaca giderken karşılaşılacak durumları, çıkabilecek zorlukları, engelleri önceden hesaplaması, onlara karşı en uygun önlemleri alması;

7- Zamanın, olayların, kendi kişisel tutkularının, üstüne çıkabilmesi, böylece toplumun o günü ve geleceği ile bütünleşebilmesi.

Atatürk'ün yazdığı en önemli eser; Nutuk'tur. Bu eser Türkiye Cumhuriyeti'nin 1919-1927 tarihleri arasında geçirdiği gelişmeleri belgelerle destekleyerek anlatır.

Atatürk 29.10.1933 yılındaki Onuncu Yıl Nutku'nu "Ne **Mutlu Türküm Diyene!"** cümlesiyle bitirmiştir.

Birleşmiş Milletler Teşkilatının bir kuruluşu olan UNESCO 1981 yılında Atatürk'ün 100 üncü doğum yılım tüm dünyada kutlamıştır.

ULUSAL GÜVENLİK

LUlusal (Milli) Güvenlikle İlgili Tanımlar

A. Milli Güvenlik

Devletin anayasal düzeninin, milli varlığının ve bütünlüğünün, uluslar arası alanda siyasi, sosyal, kültürel ve ekonomik dahil bütün menfaatlerinin ve ahdi hukukunun her türlü iç ve dış tehdide karşı korunması ve kollanması **Milli Güvenlik** olarak tanımlanır.

B. Milli Menfaat

Devletin bekasını ve milletin refahım sağlamak için ulaşılması ve korunması gereken amaç **"milli menfaat"** olarak tanımlanır.

C. Milli Hedef

Elde edilmesi halinde milli menfaatlere ulaşmayı sağlayan sonuçlara **"milli hedef** denir.

D. Milli Güç

Bir devletin milli menfaatlerini sağlamak ve **"milli hedeflerini"** elde etmek için kullanabileceği insan gücü, coğrafi, ekonomik, askeri, politik ve idari psiko- sosyal ve bilimsel / teknolojik güçlerden oluşan maddi ve manevi unsurların toplamına **"milli güç"** denir.

E. Milli Bütünlük

"Milli bütünlük" kavramı, " **toprak bütünlüğü ile beraber"** esas olarak; milli varlığın açıklanmasında belirtilen manevi değerlerden milli şuuru, yani kültür şuurunu, milli birlik ve beraberlik ruhunu, milli ahlak ve fazilet değerleri gibi milli bütünlüğü sağlayan değerleri kapsamaktadır.

II. Miüi Güvenlik Siyasetinin Esasları

A.Türkiye'ye yönelik iç ve dış tehdit ve risklere karşı, Milli Güvenlik kavramının tanımında yer alan devletin hayati önemi haiz değerlerin; korunması ve kollanması, Türkiye'nin milli güvenlik siyasetinin yasal parametrelerini oluşturmaktadır.

B. T.C. Anayasasın da yer alan "Yurtta Sulh, Cihanda Sulh" ilkesi Atatürk döneminin mirasıdır. Bu ilke ile Türkiye; bölgesinde barışçı ilişkileri kurmak, istikran sağlamak ve barış içinde bir ortamda sosyo-ekonomik kalkınmayı gerçekleştirmeyi milli hedef olarak saptamıştır.

C. Anayasanın 5'inci maddesine göre, Devletin temel amaç ve görevleri; Türk Milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak ve kişilerin ve toplumun, refah, huzur ve mutluluğunu sağlamaktır.

III. Yabancı Ülkelerdeki Milli Güvenlik Kuruluşlarına Kamuoyu ve Medyalarının Bakış Açısı

Yabancı ülkelerde, kamuoyu, medya ve siyasi partilerin, ülkelerindeki, milli güvenlikle ilgili kurum ve kuruluşlarına karşı herhangi bir olumsuz tutum ve davranış içerisinde olmadıkları, bu kuruluşların varlıklarını ve kararlarını tartışmadıkları, medyada bu milli güvenlik teşkilatlan ile ilgili olumsuz haberlere rastlanmadığı, **"Milli Güvenlik kuruluşlarının, önemli ve gerekli bir devlet kurumu"** olarak benimsediği ve desteklediği müşahede edilmektedir.

IV. Türkiye'deki Milli Güvenlik Kurulu

Büyük Atatürk'ün emirleriyle 24 Nisan 1933 yılında, **Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği** kurulmuştur.

1982 Anayasası'nm 118'inci maddesine göre ise Milli Güvenlik Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Başbakan Yardımcıları, Adalet, Milli

Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanları, Kara, Hava, Deniz Kuvvetleri Komutanları ve Jandarma Genel Komutanından kurulur.

Her ülke, kendi devleti ve milletinin yasal nizamı, refahı ve bölünmez bütünlüğünün her çeşit iç ve dış potansiyel ve fiziki, dolaylı ve dolaysız tehdit ve tehlikelere karşı korunması için kendi şartlarına özgü **Milli Güvenlik sistemini** oluşturmuştur.

Milli Güvenlik Kurulu'nda alman kararlar, Bakanlar Kurulu'na tavsiye mahiyetinde olup; kararların uygulanması, 1982 Anayasası'nm 117'inci maddesine göre, milli güvenliğin sağlanmasından Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı sorumlu olan, Bakanlar Kurulunun takdirine bağlıdır. Yürütme organı olan Bakanlar Kurulu, bu tavsiyeleri benimserse kendi karan haline getirmekte ve uygulamaktadır.

V. Kriz Yönetimi

A. Tanımı ve Amacı

"Kriz yönetimi", bir ülkenin veya ittifakın çıkar ve hedeflerini olumsuz yönde etkileyen ve tehlikeye sokma eğilimi gösteren beklenmedik olaylar olarak tanımlanmaktadır.

Kriz yönetiminin amacı, durumunu meydana getiren olayları milli çıkarlara en uygun biçimde yönlendirmek ve milli hedefleri gerçekleştirecek şekilde ve silahlı kuvvetlerin fiilen bir çatışmaya girmesine gerek kalmadan sonuçlandırılmasıdır.

Kriz durumunda temel hak ve özgürlüklerin kısıtlanması söz konusu değildir.

B. Kriz Yönetimini Gerektiren Haller ve Safhaları

Tabii afetler, deprem sel baskım, çığ düşmesi toprak kayması kriz yönetimi gerektiren hallerdendir. Kriz öncesi safha, kriz safhası (kriz dönemi) ve kriz sonrası olmak üzere kriz üç safhadan oluşur.

C. Kriz Yönetim Tedbirlerinin Amacı ve Aşamaları

Önleyici tedbirlerle dış tehditle krizin daha fazla tırmanmasına mani olmak ve silahlı çatışmaya varmadan krizin önlenmesini sağlamak kriz yönetim tedbirlerinin ana amaçlarmdandır.

Kriz yönetiminde alınacak tedbirlerin birinci aşamasında, kriz dış tehdit ise,

l.Hasım ülkeyle krizi meydana getiren olay veya olayları barışçı yolla çözmek için görüşmeler yapılması gerekir.

2.Diğer ülke ve uluslar arası kuruluşlar bilgilendirilir.

3.İç ve dış kamuoyu oluşturmayı sağlayıcı tedbirler alınır.

Kriz yönetiminde alınacak tedbirlerin, ikinci aşamasında kriz dış tehdit ise;

1. Hasım ülke diplomatik yollarla uyarılır.

2. Diğer ülke ve uluslararası kuruluşların destekleri sağlanır.

3. Harp ekonomisine geçiş için hazırlıklara başlanır.

4.Psikolojik harekat faaliyetleri yoğunl aştırılır,

D. Krizde İstihbaratın Önemi Bilgi ve İletişim

1. Kriz yönetiminde, olası bir krizi tüm istihbarat ve haber alma kaynaklarını kullanarak önceden fark etmektir. Krizin ilk safhasında durdurulması için istihbarat, hayati önem taşımaktadır.

2.Doğru bilgi zamanında elde edilemezse, doğru yardım, doğru yerde ve zamanında bulundurulamaz.

3. Merkezden ilçelere kadar uzanan kriz yönetim teşkilatlarını kurarken bilgi iletişim sistemlerini de nazari dikkate almak çok önemli bir konu olmaktadır.

EJKriz Yönetiminde Medyanın Rolü

Türk medyasının özellikle dış tehditle ilgili kriz anlarında ve savaşta (örneğin Kıbrıs Barış Harekatında) fevkalade yararlı görevler yaptığı, milli birlik ve beraberliği perçinlediği ve ülkeyi yönetenlerle beraber olduğu memnunlukla müşahede edilmiştir.

Medya, istifade edildiği ve iyi kullanıldığı takdirde bir krizin en iyi enstrümanlardan biri olabilir.

F.Dış Tehditte Kriz Yönetim Stratejileri

Dış Tehditte Kriz Yönetim Stratejileri;
LTaarruz Stratejileri, 2.Savunma
stratejileri, olarak iki ana grupta toplanır.

a. Taarruz Stratejileri;
aa.Şantaj Stratejileri,
ab.Kontrol Edilmiş Baskı Stratejileri,
ac.Oldu-Bitti Stratejileri,
ad.Yıpratma Stratejileri
olarak dört bölüme ayrılır.

b.Savunma **Stratejileri;**
ba."Tırmanmayı sınırlama" stratejileri,
bb."Göze göz, dişe diş" stratejileri,
be.'İmkanları deneme", stratejileri,
bd. Hat çekme, stratejileri,
be. "Zaman tasarrufu" stratejisi
olarak 5 sınıfa ayrılır.

G.Krizin Sona Erme Şekilleri

Kriz yönetimi sonucunda; ulaşılması muhtemel durumlar şunlar olabilir:

l.Kriz durumu kontrol altına alınarak normal duruma dönülebilir,

2.01ağanüstü halin ilanı yönüne gidilebilir,

3.Daha kötü durumların ortaya çıkması halinde sıkıyönetim ilan edilebilir.

H.Başbakanhk Kriz Yönetimi

Kriz yönetimi, krize neden olan olayın başlangıcından bitimine kadar geçen süre içerisinde; İcrizi yaratan olayın önlenmesi ortadan kaldırılması veya milli menfaatler doğrultusunda sona erdirilmesi maksadıyla gereken hazırlık ve faaliyetlerin yönlendirilmesidir.

İyi bir kriz yönetim sistemi krizin zamanında büyümeden teşhisini süratle ve doğru karar almayı ve zamanında uygulamayı gerektirir.

Bu nedenle kriz yönetimi konusunda barış ve huzur döneminde yapılacak tatbikatlar da eğitilmiş tecrübeli personel yetiştirilmesi amacıyla Başbakanlık Kriz Merkezi Yönetmeliği yürürlüğe konmuştur.

Hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesinde, Genelkurmay Başkanlığı ilgili bakanlıklar kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon, işbirliği, sürat ve etkinlik sağlayarak İcrizin en az zararla ve milli menfaatlerimiz doğrultusunda atlatılmasını sağlamaktır.

Kriz yönetim merkezinin işletilmesinden; Başbakan veya görevlendireceği devlet bakanı sorumludur.

Müessir bir kriz yönetimi için; krizin zamanında teşhisi, kriz durumunda takip edilecek usullerin önceden tespiti, işler olarak muhafazası ve kriz tedbirlerinin gecikmeden uygulamaya konulması esastır.

Başbakanlık kriz yönetim merkezi; kriz koordinasyon kurulu, kriz değerlendirme ve takip kurulu ile sekreterya olmak üzere üç organdan meydana gelmektedir.

Başbakanlık Kriz yönetim merkezi; Kriz emarelerinin belirmesi ve başlaması ile birlikte, ilgili organlardan birinin (MGK, Bakanlar Kurulu, krizden sorumlu Devlet Bakanı ve MGK Genel Sekreteri) teklifi ve Başbakan'm direktifi ile faaliyete geçer.

Kriz yönetim merkezi sekreteryası; Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğidir.

İ.Kriz Koordinasyon Kurulunun Görevleri

Olayların özelliğine göre, Genelkurmay Başkanlığı,

1. İlgili bakanlık ve gerekli görülen il ve ilçelerde kriz merkezlerinin faaliyete geçirilmesine karar verir.

2.Gerektiğinde olağanüstü hal, sıkıyönetim seferberlik ve savaş hali ilan edilmesini teklif eder.

3."Kriz Değerlendirme ve Takip Kurulunu" yetkilendirir.

K. Kriz Değerlendirme ve Takip Kurulunun Görevleri

1.Yapacağı çalışmalarla ilgili olarak Bakanlıklar ve gerekli görülecek kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği sağlar.

2.Kamu kaynaklarından temin edilecek araç, gereç, personel ve diğer imkanların hizmete tahsisini yönlendirir, kamu kurum ve kuruluşlarını istenilen malzeme ve hizmeti vermekle yükümlü kılar.

L. Sekreteryamn Kriz Durumundaki Görevleri

l.İç ve dış kaynaklardan gelen krizle ilgili bilgileri toplar; gerekenleri ilgili makamlara iletir veya Kriz Değerlendirme ve Takip Kuruluna sunar.

2.Üst kurullardan verilecek direktiflere göre gerekli çalışma ve hazırlıkları yapar, brifingler hazırlar ve gerekiyorsa koordinasyon faaliyetlerinde bulunarak kendisine irtibatlı merkezlerle krizi yönetir.

M. Kriz Merkezinin Görevleri

1.Krizle ilgili durumları izler ve değerlendirir,

2.Değerlendirme sonucuna göre karar alır ve inceler,

3.Sorumluluk alanındaki ihtiyaçları belirler imkan dahilindeki ihtiyaçları karşılar imkan dışındaki ihtiyaçları bir üst merkeze bildirir.

N. Bölge Kriz Merkezinin Görevleri

1.Birimler arası hizmetin koordinasyonunu sağlamak ve problemlerin çözülmesinde yardımcı olmakla görevlidir.

2.Merkezlerden yapılacak yardım ve desteği zamanında ve yerinde kullanılmasında mülki amirlere yardımda bulunmakla görevlidir.

DEVLET TEŞKİLATI İLE İLGİLİ MEVZUAT

I. Giriş

Devlet teşkilatı, Devleti oluşturan kurum ve kuruluşların, Devletin üstlendiği hizmetleri gereği gibi yerine getirebilmek amacıyla yürürlükteki mevzuat çerçevesinde meydana getirdikleri düzenli örgütlerdir.

Devletin temel organları yasama, yürütme ve yargıdır.

Devlet teşkilatı çok geniş kapsamlı olup, Devlet teşkilatının Anayasal çerçevesine ilişkin bilgiler bu kitabın Türkiye Cumhuriyeti Anayasası bölümünde anlatıldığından bu bölümde sadece bakanlıklar, bağlı ve ilgili kuruluşlar ile yerinden yönetim kuruluşları ele alınmaktadır.

İL Bakanlıkların Kurulması

Bakanlıklar, Devletin üstlendiği kamu hizmetlerini yürütmek üzere konularına göre uzmanlaşmış ve örgütlenmiş birimlerdir.

Devletin merkezi idare teşkilatında kamu hizmetleri arasında bir iş bölümü yapılmış ve bu iş bölümü uyarınca her bir bakanlık, belli bir veya benzer birkaç kamu hizmetini yürütmek üzere kurulmuştur. Bu nedenle, bakanlıkların Devlet tüzel kişiliğinden ayrı bir tüzel kişiliği bulunmamaktadır. Her bir bakanlık, yürüttüğü kamu hizmetini bağımsız olarak değil, devlet tüzel kişiliği adına yürütmekte ve bu hizmet alanında devlet tüzel kişiliğini temsil etmektedir.

Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, mevcut bakanlıkların görevleri, yetkileri ve teşkilatına ilişkin usul ve esaslar 27/09/1984 tarihli ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanunla düzenlenmiştir. Bu Kanun, Milli Savunma Bakanlığı hariç, diğer bakanlıkların merkez, taşra, yurt dışı ve döner sermaye teşkilatlan ile bağlı ve ilgili kuruluşlarını kapsar.

3046 sayılı Kanun, hizmet bakanlıklarına atanacak olan bakanların yanı sıra, devlet bakanlarının da görevlendirilmesine imkan vermiştir. Buna göre, Başbakana yardım etmek ve Başbakan tarafından verilen görevleri yerine getirmek, Bakanlar Kurulunda koordinasyonu sağlamak, özel önem ve Öncelik taşıyan konularda deneyim ve bilgilerinden yararlanılmak amacıyla Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile Devlet bakanları görevlendirilebilmektedir. Bu şekilde atanacak Devlet bakanlarının sayısı yirmiyi aşamaz.

Bakanlar, bakanlık kuruluşunun en üst amiri olup, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Hükümetin genel siyasetine, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur.

Her bakan, ayrıca emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden de sorumlu olup, bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir. Bu denetim hem hukukilik hem de yerindelik açısından yapılmaktadır. Uygulamada bakanlar bu yetkilerini teftiş kurulları vasıtasıyla yerine getirmektedir.

Bu denetim bakanlık teşkilatı ile tüzel kişiliğe sahip olmayan bağlı kuruluşlar bakımından hiyerarşik denetim, tüzel kişiliğe sahip bağlı kuruluşlar ve ilgili kuruluşlar üzerinde vesayet denetimidir.

Bakanın belli başlı idari yetkileri şunlardır:

-Devlet tüzel kişiliğini temsil etmek.

-Hiyerarşik amirlik sıfatını kullanmak.

-Yönetmelikler çıkarmak.

-Bakanlığın en yüksek ita amiri olarak harcama yetkisine sahip olmak.

-Kanunlarda öngörülen hallerde tüzel kişiliğe sahip bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşları üzerinde idari vesayet yetkisini kullanmak.

Bakan, bazı yetkilerini yetki devri yoluyla emrindeki üst düzey memurlara bırakabilir. Ancak yinede sommluluk kendine aittir.

Bakanlıklar kanunla yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerle düzenlemekle görevlidir.

Müsteşar, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup, bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç, bakanlık birimlerine gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Müsteşar bu hizmetlerin yürütülmesinden bakana karşı sorumludur.

Bakanlıklar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra, yurt dışı ve döner sermaye teşkilatından ve bağlı ve ilgili kuruluşlardan meydana gelir.

Bakanlık merkez, taşra, yurt dışı ve döner sermaye teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların kurulma işlemleri, genel hükümlere göre kadro alınması ile tamamlanır.

A. Bakanlık Merkez Teşkilatı

Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynaklan düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri

yerine getirmek üzere ana hizmet, danışma ve denetim ile yardımcı birimlerden meydana gelecek şekilde kurulur.

1. **Ana** Hizmet **Birimleri**

Ana hizmet birimleri, Bakanlıkların hizmet ve görev alanına giren belli(tanımlanmış) hizmetleri ve bu hizmetlere ilişkin faaliyetleri yürüten uzmanlaşmış birimlerdir.

Bakanlıkların yürütmekten sorumlu oldukları hizmet ve görevlerden bağlı kuruluş kurulmasını gerektirmeyenler, bakanlığın merkez teşkilatı bünyesinde kurulan ana hizmet birimlerince yerine getirilir. Ana hizmet birimleri her bakanlığın hizmet ve görev özelliklerine ve alanlarına göre, bu bakanlıklara ait kuruluş kanunlarıyla düzenlenir.

2. **Danışma** ve **Denetim Birimleri**

Danışma ve denetim birimleri, bakana ve ana hizmet birimleri ile bağlı ve ilgili kuruluşlara teknik, idari, hukuki ve mali konularda istişari mahiyette yardımcı olmak üzere faaliyet gösteren birimlerdir. Bakanlık merkez teşkilatında ihtiyaca göre Teftiş Kurulu Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği adıyla danışma ve denetim birimleri kurulabilir.

Gerekli görülen hallerde bakanlıklarda özel önem ve öncelik taşıyan konularda bakanlık makamına yardımcı olmak üzere, otuzu geçmemek ve kuruluş kanununda gösterilmek kaydıyla, özel yeteneği olanlardan bakanlık müşavirleri bulunabilir. Bakanlık müşavirleri bakanlık makamına bağlıdır.

3. Yardımcı Birimler

Yardımcı birimler, ana hizmet ile danışma ve denetim birimlerine yardımcı olan ve her bakanlıkta görülmesi zorunlu olan idari, mali, güvenlik ve sivil savunma gibi hizmetleri yerine getirmekle görevli birimlerdir. Bakanlık merkez teşkilatında ihtiyaca göre, Personel Genel Müdürlüğü veya Dairesi Başkanlığı,

Eğitim Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Savunma Sekreterliği, Özel Kalem Müdürlüğü adıyla veya bunların dışında yardımcı birimler kurulur.

B. Bakanlıkların Bağlı ve İlgili Kuruluşları

Bağlı kuruluşlar bakanlığın hizmet ve görev alanına giren ana hizmetleri yürütmek üzere, bakanlığa bağlı olarak özel kanunla kurulan, genel bütçe içinde ayrı bütçeli veya katma bütçeli veya özel bütçeli kuruluşlardır.

Bağlı kuruluşlar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra teşkilatından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

Bağlı kuruluşlar, Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile, diğer bir bakanlığa bağlanabilir.

İlgili kuruluşlar; özel kanun veya statü ile kurulan, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunların müessese, ortaklık ve iştirakleri veya özel hukuki, mali ve idari statüye tabi, hizmet bakımından yerinden yönetim kuruluşları şeklinde düzenlenir.

C. Bakanlık Merkez Teşkilatı İle Bağlı ve İlgili Kuruluşlarının Düzenlenmesinin Esas ve Usulleri ile Hiyerarşik Kademeler ve Bîrim Unvanları

Genel Müdürlük, müstakil daire başkanlığı, danışma, denetim ve yardımcı birimlerin kurulması, kaldırılması, görev, yetki ve sorumlulukları kanunla düzenlenir.

Diğer daire başkanlıkları ile şube müdürlükleri hizmetin özelliğine göre ilgili bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Karan ile kurulur, kaldırılır, aynı bakanlık içerisinde veya bakanlıklar arasındaki bağlantısı değiştirilir.

Şeflikler ilgili hizmet birimi veya kuruluşun teklifi üzerine bakanlık onayı ile kurulur.

Bir bakanlıkta birden fazla müsteşarlık kurulamaz. Müsteşar, genel müdür ve ana hizmet birimi niteliğindeki daire başkanlıkları için iki adet yardımcı kadrosu ihdas edilebilir. Zorunlu hallerde ortak kararname ile bu sayı beşe çrkartılabilir.

Bakanlıklarda ve bağlı kuruluşlarda sürekli kurullar kanunla kurulur.

Bağlı kuruluşu ve taşra teşkilatı bulunan veya yürütmekle sorumlu oldukları hizmetler en az üç daire başkanlığı kurulmasını gerektiren ana hizmet birimleri genel müdürlük, diğer ana hizmet birimleri daire başkanlığı şeklinde teşkilatlandırılabilir.

Bakanlık bağlı kuruluşları eliyle yürütülen hizmetler için bakanlık merkez teşkilatında ayrıca genel müdürlük düzeyinde ana hizmet birimi kurulamaz. Ancak bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarının bakanlıktaki iş ve münasebetlerini yürütmek üzere bakanlık merkez teşkilatında birim kurulabilir.

Danışma, denetim ve yardımcı birimler, özellik gösteren bakanlıklarda personel birimi hariç, genel müdürlük şeklinde teşkilatlandınlamaz.

Mevzuatta sayılan istisnalar hariç olmak üzere ilgili kuruluşların genel müdürlük şeklinde teşkilatlandırılmaları esastır.

Bakanlık merkez teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarının hiyerarşik kademeleri; hizmetin özelliklerinden kaynaklanan farklılıklar dikkate alınmak kaydıyla aşağıdaki şekilde düzenlenir.

1. Bakanlık merkez teşkilatında;

a. Müsteşarlık,
b. Müsteşarlığa bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı,
c. Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı,
d. Şube Müdürlüğü,

e. İhtiyaca göre kurulacak şeflik.

2. Bağlı kuruluşlarda;

a. Genel Müdürlük,
b. Daire Başkanlığı,
c. Şube Müdürlüğü,
d. Şeflik,
e. Memurluk.

3. İlgili kuruluşlarda özel kanunlarında gösterildiği şekilde düzenlenir.

D. Bakanlıklar ile Bağlı ve İlgili Kuruluşlarının Taşra Teşkilatı

Bakanlığın kuruluş amaçlarım gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetlerin tüm ülke düzeyinde dengeli dağılımını sağlamak üzere taşra teşkilatı kurulur.

Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının taşra teşkilatı, 3046 sayılı Kanunla birlikte ilgili teşkilat kanunları, İl İdaresi Kanunu ile belirlenen esas ve usullere göre kurulur.

Bakanlık taşra teşkilatı ihtiyaca göre; il valisine bağlı il kuruluşları, kaymakama bağlı ilçe kuruluşları ve doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşlarından oluşur.

E.Taşra Teşkilatı Kurulmasının Esasları ile Taşra Teşkilatında Hiyerarşik Kademeler ve Birim Unvanları

Bölge, il ve ilçe kuruluşları görev ve hizmet alanlarının sosyal, ekonomik Özelliklerine, nüfus ve coğrafi durumuna, görev ve hizmetlerin niteliklerine ve ihtiyaca göre farklı tip ve statüde kurulabilir ve bunlara farklı yetkiler verilebilir.

Bakanlıkların ve bağlı kuruluşların, bölge, il ve ilçelerde, bakanlık veya bağîı kuruluşu temsil edecek şekilde tek bir taşra teşkilatı kurmaları esastır. Ancak, bu şekilde teşkilat kurmanın ekonomik olmaması, hizmetlerin mahiyet itibariyle tek bir il kuruluşu bünyesinde birleştirilmesine imkan bulunmaması veya başarılı ve verimli çalışmaları görülen taşra birimlerinin aynen muhafaza edilebilmesi gibi gerekçelerle bakanlıkların ana hizmet birimleri ve bağlı kuruluşları, ayrı il ve ilçe müdürlükleri de kurabilirler.

Merkezi idarenin taşra teşkilatı kurma yetkisi kurum ve kuruluşların kendi kanunlarında belirtilir.

Sürekli görev veya hizmet yapacak taşra teşkilatı ihtiyaçlara ve hizmetin özelliklerine göre bölge, iî ve ilçe kuruluşları olarak, ilgili merkez teşkilatının teklifi üzerine Devlet Planlama Teşkilatı ile Devlet Personel Başkanlığının görüşleri alınarak Bakanlar Kurulu kararı ile kurulur, kaldırılır veya değiştirilir.

Ülke düzeyinde yerine getirilmesi gereken hizmetler için, taşra teşkilatının il ve ilçe kuruluşu şeklinde düzenlenmesi esastır. Ancak, bu hizmet alanlarında bölgedeki illerin tamamına destek sağlayacak nitelikte bölge kuruluşları kurulabileceği gibi, bölgenin bütün illerinde veya birkaç ilinde görev ve hizmet yapacak şekilde de bölge kuruluşları kurulabilir.

Kalkınma plan ve programlan çerçevesinde, geçici taşra teşkilatı; görev veya hizmet süresi belirtilmek şartıyla ilgili bakanlığın teklifi üzerine ortak kararname ile kurulur.

Acil ve olağanüstü durumlarda bir bakanlık, Başbakana bildirmek ve prosedürü sonradan tamamlamak üzere geçici taşra teşkilatı kurulabilir.

İl ve ilçelerin kurulması, kaldırılması, ad ve merkez sınırının belirtilmesi ve değiştirilmesi kanunla olur.

İl idaresi Vali, İl İdare Şube Başkanları ve İl İdare Kurulu olmak üzere üç bölümden oluşur.

İlçe idaresi Kaymakam, İlçe İdare Şube Başkanları ve İlçe İdare Kurulundan oluşur.

İl yönetiminin başı olan vali, ilde devletin, hükümetin ve ayrı her bir bakanlığın temsilcidir.

İl idare kurulunda vali, hukuk işleri müdürü, defterdar, milli eğitim müdürü, bayındırlık ve iskan müdürü, sağlık müdürü, tarım ve köy işleri müdürü vardır.

Kaymakam ilçe yönetiminin başı olup görevlerini valinin gözetim ve denetimi altında yapar.

Bucaklarda Bucak Müdürü, Bucak Meclisi ve Bucak Komisyonu olmak üzere üç organ bulunmaktadır.

Taşra teşkilatında Hiyerarşik Kademeler ve Birim Unvanları Şunlardır:

1. Taşra teşkilatı Bölge Kuruluşlarında;

a. Bölge Müdürlüğü,
b. Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik,
c. Şeflik veya Mühendislik,

2. Taşra teşkilatı il kuruluşlarında:

a. Vali,
b. İl Müdürlüğü,
c. Şube Müdürlüğü,
d. Şeflik,
e. Memurluk.

3. Taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında:

a. Kaymakam,
b. İlçe Müdürlüğü,
c. İhtiyaç bulunan ilçelerde Şube Müdürlüğü,
d. Şeflik,
e. Memurluk.

F. Bakanlık Yurt Dışı Teşkilatı

Bakanlık yurt dışı teşkilatı; yurt dışında sürekli veya geçici görev yapan, hizmet gereklerine ve ihtiyaçlarına göre, dış temsilcilik niteliğindeki diplomatik temsilcilikler ve konsolosluklar, dış temsilcilikler bünyesindeki ihtisas birimleri ve dış temsilcilik niteliğinde olmayan yurt dışı teşkilatından meydana gelir,

Yurtdışı teşkilatı kurma yetkisi, kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat kanunlarında belirtilir. Teşkilat kanunlarında böyle bir yetki bulunmayan kamu kurum ve kuruluşları yurtdışı teşkilatı kuramaz.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışı teşkilatının kurulmasına, görevlerine, yetkilerine, idaresine ve merkezle olan ilişkilerine ait esaslar 189 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir.

Sürekli yurtdışı teşkilatından dış temsilcilikler, Dışişleri Bakanlığının; ihtisas birimleri ile dış temsilcilik niteliği taşımayan yurtdışı teşkilatı ise ilgili kamu kurum ve kuruluşunun teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile kurulur veya akredite edilir, kaldırılır, birleştirilir veya değiştirilir.

Geçici özel diplomatik temsilcilikler Bakanlar Kurulu kararı ile; geçici ihtisas birimleri ve dış temsilcilik niteliği taşımayan geçici yurtdışı teşkilatı ortak kararname ile kurulur.

G. Döner Sermaye İşletmeleri

Döner sermaye işletmelerinin kurulması, sermayesi, gelirleri, işleyiş ve denetimi ile ilgili esas ve usuller kanunla düzenlenir.

Genel hükümlere ilişkin düzenleme yapılıncaya kadar, döner sermaye işletmeleri, .ilgili bakanlığın teklifi, Maliye Bakanlığının

ve Sayıştay'ın olumlu görüşü alındıktan sonra teklifi yapan Bakanlıkça çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

II. YERİNDEN YÖNETİM KURULUŞLARI

A.Hizmet Yönünden Yerinden Yönetim Kuruluşları

Yerinden yönetim kuruluşları idari, iktisadi, sosyal, bilimsel, teknik, kültürel alanlarda görev yaparlar.

Yerinden yönetim hizmet ve yer yönünden yerinden yönetim olarak ikiye ayrılır. Hizmet yönünden yerinden yönetim, özellikleri gereği bazı kamu hizmetlerinin genel idare faaliyetleri çerçevesinde yürütülmesinin olanaksızlığı veya güçlüğü karşısında hizmetin ayrı bir tüzel kişilik şeklinde örgütlenmesidir. (Örneğin üniversiteler, KİT'ler...). Yer yönünden yerinden yönetim (mahalli idareler), belirli bir yerde yaşayanların kendi ortak ihtiyaçlarını, kendilerinin veya seçerek göreve getirdikleri yöneticilerini belirleyerek gidermesi şeklinde Örgütlenmedir. (Örneğin belediye, köy....)

Türkiye Cumhuriyetinin idari yapısında il özel idaresi, belediye ve köy gibi yerel kuruluşlar ; üniversiteler, TRT, ve KİT'ler gibi hizmetse! kuruluşlar; baro, ticaret odası gibi meslek kuruluşları yer almaktadır.

1. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlan

Yükseköğretim üst kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının teşkilatlanmaları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu çerçevesinde olmaktadır.

Yükseköğretim üst kuruluşları; Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kuruldan oluşur.

Üniversite; bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma , yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

Üniversite; fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi ve benzeri birimlerden oluşur. Bir üniversitede;

a. Fen fakültesi, edebiyat fakültesi veya ikisi birlikte teşkil edilen fen-edebiyat fakültesi;

b. İhtiyaca göre kurulacak; eğitim, eğitim bilimleri, iktisadi ve idari bilimler, hukuk, tıp, diş hekimliği, eczacılık, veteriner, mühendislik, mimarlık, ziraat, orman, ilahiyat ve güzel sanatlar fakülteleri veya bunların iki ya da daha fazlasının birlikte teşkil edeceği fakülteler;

c. Rektörlüğe bağlı; fen ve teknik alanlarla ilgili fen bilimleri; edebiyat, sanat, sosyal ve iktisadi bilim alanlarıyla ilgili sosyal bilimler; temel tıp, diş hekimliği, eczacılık, veteriner ve diğer sağlık alanlarıyla ilgili sağlık bilimleri enstitüleri ile bu Kanunda belirlenen rektörlüğe veya fakültelere bağlı diğer enstitüler;

d. Belirli bir meslek alanında, ön lisans veya lisans düzeyinde eleman yetiştiren yüksekokullar;

e. Bir yüksekokul olan ve buna bağlı hazırlayıcı birimlerden oluşan konservatuarlar;

f. Ön lisans düzeyinde ara insan gücü yetiştiren meslek yüksekokulları;

g. Belirli bilimsel ve teknolojik alanlarda araştırma ve uygulama yapmakla yükümlü araştırma, uygulama merkezleri;

bulunur.

Fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezlerinin alt birimlerinin, anabiîim dalı, ana sanat dalı ve diğer ünitelerin teşkili, birleştirilmesi, kaldırılması ve işleyişi 2547 sayılı Kanun uyarınca Yükseköğretim Kurulunca düzenlenir.

Bilim dalı ve sanat dalı kurulması ve kaldırılmasıyla ilgili düzenlemeler 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun esaslarına uygun olarak ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak, üniversitelerin senatoları tarafından yapılır.

Üniversiteler kanunla kurulur.

Bakanlar Kurulu, Yükseköğretim Kurulu ve Milli Eğitim Bakanlığının önerisi ile üniversitelere bağlı olarak fakülte, enstitü ve yüksekokul kurmaya; bu birimlerle ilgili olarak birleştirmeye, kapatmaya, bağlantı ve isim değişikliği yapmaya yetkilidir.

Üniversitenin organları; Rektör, senato ve üniversite yönetim kurulundan oluşur.

Üniversitelerin idari teşkilatının başı Genel Sekreterdir.

Fakülte; Dekan, fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu organlarından oluşur.

Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

2.Kamu İktisadi Teşebbüsleri

İktisadi devlet teşekkülü ve kamu iktisadi kuruluşunun ortak adına kamu iktisadi teşebbüsü denir.

Kamu iktisadi teşebbüsleri Bakanlar Kurulu kararı ile kurulur.

Sermayesinin tamamı Devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet yürütmek üzere Bakanlar Kurulu kararı ile kurulan kamu iktisadi teşebbüslerine iktisadi devlet teşekkülü denir.

Sermayesinin tamamı Devlete ait olan ve tekel niteliğindeki mallar ile temel mal ve hizmetleri üretmek üzere, kamu hizmeti niteliği ağır basan kamu iktisadi teşebbüslerine kamu iktisadi kuruluşu denir.

Sermayesinin yüzde elliden fazlası İDT veya bir KİK'e ait işletme veya işletmelerden oluşan anonim şirketlere Bağlı ortaklık denir.

Bağlı ortaklıklar Bakanlar Kurulu kararı ile kurulur.

Müessese; sermayesinin tamamı iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olup, onlara bağlı işletme veya işletmeler topluluğudur.

İktisadi devlet teşekküllerinin veya kamu iktisadi kuruluşlarının veya bağh ortaklıkların, özel kesime ait anonim ortaklıklarında sahip oldukları en az %15 ve en çok %50 paya iştirak denir.

3. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları; belli bir mesleğe mensup olanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadı ile kanunla kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz, hizmet yerinden yönetim kuruluşlarıdır.

B. Yer Yönünden Yerinden Yönetim Kuruluşları

Yer yönünden yerinden yönetim kuruluşları mahalli idareler, il özel idaresi, belediye ve köy yönetimlerinden oluşan kamu tüzel kişilikleridir.

Genel yönetiminin taşra örgütü olan il, aynı zamanda yerel yönetim kuruluşu olup il Özel idaresi olarak adlandırılır. İl genel meclisi, il daimi encümeni ve vali olmak üzere üç organı vardır.

Belediye organlarım, belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı oluşturur.

Büyükşehir belediyelerinde ise Büyükşehir belediye başkanı, büyükşehir belediye meclisi ve büyükşehir belediye encümeni bulunur.

Belediye başkanı, doğrudan seçmenler tarafından beş yıllığına seçilir.

Belediye encümeni ve belediye meclisi belediyenin karar organlarını, belediye başkam da belediyenin yürütme organım oluşturur.

Belediye nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde kurulabilir. îl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur.

Bir veya birden fazla köyün köy ihtiyar meclisinin kararı veya seçmenlerinin en az yansından bir fazlasının mahallin en büyük mülkî idare amirine yazılı başvurusu ya da valinin kendiliğinden buna gerek görmesi durumunda, valinin bildirimi üzerine, mahallî seçim kurulları, onbeş gün içinde köyde veya köy kısımlarında kayıtlı seçmenlerin oylannı alır ve sonucu bir tutanakla valiliğe bildirir.

İşlem dosyası valinin görüşüyle birlikte İçişleri Bakanlığına gönderilir. Danıştaym görüşü alınarak müşterek kararname ile o yerde belediye kurulur.

Yeni iskân nedeniyle oluşturulan ve nüfusu 5.000 ve üzerinde olan herhangi bir yerleşim yerinde, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine müşterek kararnameyle belediye kurulabilir

Belediye meclisi belde halkı tarafından seçilen üyelerden oluşur ve beş yıl için seçilir.

Belediye başkanı, görevi ile ilgili bir suçtan dolayı hakkında soruşturma, kovuşturma ya da dava açılması durumunda İçişleri Bakanı tarafından geçici olarak görevden uzaklaştınlabilir.

Belediye başkanı, yasada sayılan koşullardan birinin gerçekleşmesi durumunda, İçişleri Bakanlığının talebi üzerine, Danıştay kararı ile başkanlıktan düşer.

Köyler geleneksel bir yerel yönetim kuruluşu olup idari kararla kurulur. Köy kurma yetkisi İçişleri Bakanlığına aittir.

Köyün sağlık, temizlik, yol, su , okul işleri ile ilgili hizmetler köyün zorunlu görevleri; köye hamam, çamaşırlık, pazar yeri, çarşı yapmak gibi hizmetler ise köyün isteğe bağlı görevleri arasındadır.

Köy yönetimi, köy derneği, ihtiyar heyeti ve muhtardan oluşur.

Köy derneği, köyde bulunan kadın, erkek bütün seçmenlerin oluşturduğu bir topluluktur.

Köy yönetiminin başı olan muhtar, köy derneği tarafından beş yıl için seçilir. Muhtar seçiminde siyasi partiler aday gösteremezler.

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU VE İLGİLİ MEVZUAT

I. Giriş

1982 Anayasasının 128'inci maddesine göre, kamu kurum ve kuruluşlarının genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri yürüten kişilere memurlar ve diğer kamu görevlileri denir.

Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, haklan ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. Üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları, kanunla Özel olarak düzenlenir.

II. Temel İlkeler ve İstihdam Şekilleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun temel ilkeleri, sınıflandırma, kariyer ve liyakat'îir.

Devlet Memurları Kanunu, memur, sözleşmeli personel geçici personel ve işçi olmak üzere dört istihdam şekli Öngörmüştür. Bu Kanuna tabi kurumlar, dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramaz.

Memur, mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenlere denir.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

Sözleşmeli personel, kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projeler için zorunlu ve istisnai hallerde, özel bir meslek bilgisine ve uzmanlığa ihtiyaç gösteren işlerde geçici olarak sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Geçici görevliler, bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmetlerde, sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan görevlilerdir. Geçici görevlilerin çalıştırılacağı görevler çalıştırılacak görevli sayısı ve ücretleri Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulunca belirlenir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının çalıştırdığı görevlilerden olan işçilere, Devlet Memurları Kanunu değil, İş Kanunu hükümleri uygulanır.

III. Ödevler ve Sorumluluklar İle Genel Haklar ve Yasaklar

Devlet memurları görevlerini yerine getirirken Anayasaya bağlı kalmak ve yasalara saygılı olmak zorundadır.

Memurlar görevlerini dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefî inanç, din ve mezhep ayrımı yapmadan yerine getirmekle yükümlüdür. Herhangi bir siyasal parti veya kişinin yararını ve zararını amaçlayan davranışlarda bulunamazlar.

Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar. Devlet memurlarının işbirliği içinde çalışmaları esastır.

Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetişme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

Amir, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli ve sorumludurlar.

Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır; yetkisini kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanır.

Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak, emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.

Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz.

Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır.

Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında özel kanunda yazılı hükümler uyarınca mal bildiriminde bulunurlar. Mal bildiriminde bulunmayanlara kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilir.

Devlet memurları, kamu görevleri hakkında basma, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Buna aykırı hareket edenlere kınama cezası verilir.

Devlet memurları, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı dava açma hakkına sahiptirler.

Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelip de devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

Devlet memurlarının greve karar vermeleri, grev tertiplemeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır. Devlet memurları herhangi bir greve veya grev

teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemezler.

Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre, tacir veya esnaf sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil, ticari vekil, kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. Buna aykırı hareket edenlere kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilir.

Devlet memurlarının hediye istemeleri, menfaat sağlama amacıyla hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.

Memurlar görevlerinden ayrılmış olsalar bile kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri yetkili bakanın izni olmadıkça açıklayamaz. Bu fiili işleyenlere Devlet memurluğundan çıkarma cezası verilir.

IV. Sınıflandırma, Gösterge ve Ek Göstergeler

Devlet Memurları Kanunu memurlar için 10 hizmet sınıfı öngörmüştür.

Devlet Memurları Kanununun uygulandığı kurumlarda yönetim, yürütme, büro ve benzeri hizmetleri gören ve diğer sınıflara girmeyenler Genel İdare Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Mühendis, mimar, jeolog, kimyager ve benzeri teknik unvanlara sahip olanlar Teknik Hizmetler Sınıfını oluşturur.

Yüksek mühendis, mühendis, mimar gibi unvanları kazanmış olanların çalıştırıldıkları hizmet sınıflarına bakılmaksızın giriş derece ve kademelerine bir derece eklenir. Örneğin mühendis unvanını kazanmış birisi Genel İdare Hizmetleri Sınıfında memuriyete başlarsa veya bu hizmet sınıfında iken mühendis unvanını kazanırsa, bulunduğu derece ve kademeye bir derece eklenir.

Sağlık hizmetlerinde mesleki eğitim görerek yetişmiş olan tabip, diş tabibi, eczacı biyolog, sağlık memuru ve benzeri sağlık personeli Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Eğitim ve öğretim hizmetinde görevlendirilen öğretmenler ile ilköğretim müfettişleri ve yardımcıları Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Avukatlık ruhsatına sahip, baroya kayıtlı ve kurumlarım yargı yerlerinde temsil yetkisi olan memurlar Avukatlık Hizmetleri Sınıfım oluşturur.

Dini eğitim görmüş ve dini görev yapan memurlar Din Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Emniyet hizmetlerini yürüten polis, komiser, emniyet amiri, emniyet müdürü, polis müfettişi, emniyet müfettişi gibi memurlar Emniyet Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Her türlü yazı ve dosya dağıtmak, toplamak, iş sahiplerini karşılamak, yol göstermek, hizmet yerlerini temiz tutmak, ısıtmak, aydınlatmak gibi görevleri yapanlar Yardımcı Hizmetler Sınıfını oluşturur.

Vali, kaymakam, maiyet memurları Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Milli İstihbarat Teşkilatı kadrolarında veya bu Teşkilat emrinde çalışan görevliler Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfını oluşturur.

Ortaokul ve dengi, lise ve dengi okulların, normal öğrenim süresinden fazla olması halinde, başarılı her öğrenim yılı için bir kademe ilerlemesi uygulanır. Bunlardan teknik öğretim okulları mezunlarına, meslekleri ile ilgili görevlerde çalışmaları halinde ayrıca bir kademe ilerlemesi daha verilir.

Memuriyette iken veya memuriyetten ayrılarak (87 nci maddeye tabi kurumlarda çalışanlar dahil) üst öğrenimi bitirenler , aynı üst öğrenimi tahsile ara vermeden başlayan ve normal süresi içinde bitirdikten sonra memuriyete giren emsallerinin ulaştıkları derece ve kademeyi aşmamak kaydıyla, bitirdikleri üst öğrenimin giriş derece ve kademesine memuriyette geçirdikleri başarılı hizmet sürelerinin tamamı her yıl bir kademe her üç yıl bir derece hesabıyla ilave edilmek suretiyle bulunacak derece ve kademeye yükseltilirler.

Sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfı ile Teknik hizmetler sınıfına girenlerden memurluğa girmeden önce yurt içinde veya yurt dışında mesleklerini serbest olarak veya resmi veya Özel müesseselerde ifa edenlerle memuriyetten ayrıldıktan sonra bu işlerde çalışarak yeniden memuriyete girmek isteyenlerin meslekleri ile ilgili hizmetlerde geçen süresinden bu Kanun ve bu Kanunun 87'nci maddesinde sözü edilen kurumlarda geçen sürenin tamamı ve geri kalan sürenin %' ü toplamı memuriyette geçmiş sayılarak bu süreler her yılı bir kademe ilerlemesi ve her üç yıl için bir derece yükselmesi verilmek suretiyle değerlendirilir.

Devlet Memurları Kanununa göre 10 sınıf tespit edilmesine rağmen, her sınıf için verilen kadrolarda çalıştırılacak kişilerde aranacak öğrenim, yabancı dil gibi özel nitelikler, yasa veya kuruluş yasalarına dayanarak çıkarılan yönetmeliklerle saptanır.

İlkokulu bitirmiş Devlet memurları 15 'inci dereceden başlayıp 7'nci dereceye kadar yükselebilirler.

4 yıl süreli yükseköğrenim bitirenler ise 9'uncu dereceden işe girerler ve 1 'inci derecenin son kademesine kadar yükselirler.

Memurluğa girmeden önce veya memuriyetleri sırasında yüksek Öğrenim üstü master derecesi almış olanlarla yükseköğrenim kurumlarında en az bir yıl ilave öğrenim yaparak lisansüstü ihtisas sertifikası alanlara bir kademe ilerleme hakkı verilir.

657 sayılı Kanun hükümlerine göre öğrenim durumları, hizmet sınıflan ve görev unvanlan itibariyle azami yükselebilecekleri derecelerin dördüncü kademesinden aylık almaya hak kazanan ve son altı yıllık sicil notu ortalaması doksan ve daha yukan olanlardan son sicil notu olumlu bulunanlann kazanılmış hak aylıktan kadro şartı aranmaksızın bir üst dereceye yükseltilir.

Bütün sınıflar itibariyle her derece ve kademenin aylıklarının hesaplanmasında aylık gösterge tablosu esas alınır. Ayhk gösterge tablosunda birden onbeşe kadar derece vardır. En düşük derecede 9 kademe, en yüksek derecede 4 kademe vardır.

Bu derece ve kademelerde memurların aylıklarına esas alacak gösterge rakamlarına yer verilmiştir.

657 sayılı Kanuna tabi kurumların kadrolarında bulunan personelin aylıkları; hizmet sınıfları, görev türleri ve aylık alınan dereceler dikkate alınarak bu Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde gösterilen ek gösterge rakamlarının eklenmesi suretiyle hesaplanır.

Bu ek göstergeler, ilgililerin belirtilen sınıf ve görevlerde bulundukları sürece ödemelere esas alınıp, terfi bakımından kazanılmış hak sayılmaz. Kurumların 1, 2, 3 ve 4'üncü dereceli kadrolarına atananlara uygulanacak ek göstergeler, ilgililerin daha Önce bulunmuş oldukları kariyerleri ile ilgili sınıf veya ekli (I) sayılı Cetvelin Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (g) bölümünde belirtilen görevlerde kazanılmış hak aylık derecelerine göre alabilecekleri ek göstergelerden düşük olamaz.

V. Devlet Memuru Olmanın Şartlan

Memur olmak için Devlet memurluğu sınavını kazanmak ve Türk vatandaşı olmak gerekir. Ancak istisnai memuriyetlere atanmada sınav şartı aranmaz.

Genel olarak on sekiz yaşını bitirmiş olanların memur olabilmesine karşılık, bir meslek veya sanat okulunu bitiren, on beş

yaşını dolduran ve yargı yoluyla kazai rüşt kararı aldıranlar da memur olabilir.

Devlet memuru olmak için kamu haklarından yoksun bulunmamak ve taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak gerekir,

Bir kimsenin memur olabilmesi için askerlikle ilgisinin bulunmaması ya da askerlik çağma gelmemiş bulunması veya askerlik çağma gelmişse eylemli askerlik hizmetini yapmış olması yahut ertelenmiş veya yedek sınıfına geçirilmiş olması gerekir.

Bir kimsenin memur olabilmesi için, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığının bulunmaması gerekir. Sakatların Devlet memurluğuna alınma koşulları ile hangi işlerde çalıştırılacakları yönetmelikle saptanmıştır.

Bir sınıfta belli görevlere atanabilmek için kuruluş yasalarına ya da görev ve çalışma yönetmeliklerine daha yüksek öğrenim dereceleri veya belli fakülte, okul veya öğrenim dallarını bitirmiş olma koşulu konabilir.

VI. Aday Memurlarla İlgili Usul ve Esaslar

Memurluğa önce aday olarak girilir. Bu süre içinde hem aday denenir hem de yetiştirilir.

Aday memurlar temel eğitime, hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulurlar.

Adaylık süresi en az 1 yıl en çok 2 yıldır. Bu süre içinde aday memurun başka kurumlara nakli yapılamaz.

Adaylık süresini başarı ile tamamlayanlar ve olumlu sicil alanlar asli Devlet memuru olarak atanırlar.

Aday memurlara, asaletleri tasdik edilinceye kadar kademe ilerlemesi uygulanmaz. Adaylık süresi sonunda Devlet Memurları Kanununa göre asıl memurluğa atananların adaylıkta geçirdikleri süreler, kademe ilerlemesinde ve derece yükselmelerinde değerlendirilir.

Adaylık süresi içinde eğitimin her safhasında başarısız olanlar ile hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları saptananların sicil amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile memuriyetle ilişikleri kesilir.

Atamaya yetkili amir; atama usul ve esaslarını belirleyen mevzuat hükümleri ile atama yetkisi tanınan memurlar, müşterek kararla veya Bakanlar Kurulu Kararı ile atanan memurlar bakımından ise inha (öneren) eden makamdır.

Atamaya yetkili makam, kuruluş yasaları ile 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanun ile 2477 sayılı 2451 sayılı Kanunun Kapsamı Dışında Kalan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usulüne îlişkin Kanunlarda gösterilmiştir.

VII. Atamalarda İşe Başlama Süresi

Memurların yer değiştirme suretiyle atanmalarına ilişkin kurallar yönetmelikle düzenlenmiştir.

6245 sayılı Harcırah Kanununun 3'üncü maddesinin (g) ve (h) bentlerinde memuriyet mahalli ile başka yer tanımı yapılmıştır. Buna göre; memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgahının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte

yerleşim Özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü veya kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerlere memuriyet mahalli, memuriyet mahallinin dışındaki yerlere de başka yer denilmektedir.

Aynı yerde göreve atananlar atama emrinin kendilerine duyurulduğu günü izleyen işgünü içinde işe başlamalıdırlar.

Başka bir yerdeki göreve atananların on beş gün içinde görev yerine hareket etmeleri ve yol süresini izleyen iş günü işe başlamaları gerekir.

Bir göreve ilk defa veya yeniden atananlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı nedenler olmaksızın süresi içinde göreve başlamayanların atama işlemi iptal edilir.

Belge ile kanıtlanan zorlayıcı neden olsa bile sürenin bitimini izleyen iki ay içinde göreve başlamayanların atama işlemi, atamaya yetkili amir tarafından iptal edilir.

VIII. Devlet Memurluğunda İlerleme ve Yükselme

Devlet memurunun kademe ilerlemesi yapabilmesi için bulunduğu kademede en az bir yıl çalışmış olması, o yıl içinde olumlu sicil almış olması ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması gerekir.

Bir yıl içinde birden fazla kademe ilerlemesi uygulanmaz. Memurlardan 6 yıllık sicil notu ortalaması 90 ve daha yukarı olanların aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.

Diğer şartlan taşımakla birlikte üst derecelerde kadro olmadığı için derece yükselmesi yapamayan memurların kazanılmış hak aylıkları, öğrenim durumları itibariyle yükselebilecekleri dereceyi aşmamak şartıyla işgal etmekte oldukları kadroların üst derecelerine yükseltilir.

Derece yükselmesi ve kademe ilerlemesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Onay mercileri kademe ilerlemeleri ile ilgili yetkilerini devredebilirler.

Devlet memurunun derece yükselmesi yapabilmesi için:

1. Üst dereceden boş bir kadronun bulunması,

2. Derecesi içinde en az üç yıl ve bu derecenin 3'üncü kademesinde bir yıl bulunmuş olması,

3. Kadronun tahsis edildiği görev için Öngörülen nitelikleri elde etmiş olması,

4. Sicil bakımından üst derecelere yükselebilecek nitelikte bulunduğunun saptanmış olması

şarttır.

Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı hariç, sınıfların 1, 2, 3 ve 4'üncü derecelerindeki kadrolarına, derece yükselmesindeki süre kaydı aranmaksızın, atanmasındaki usule göre daha aşağıdaki derecelerden atama yapılabilir.

Ancak, bu şekilde bir atamanın yapılabilmesi için ilgilinin;

1.1'inci dereceli görevlerden ek göstergesi 5300 ve daha yukarıda olanlar için en az 12 yıl,

2.1 ve 2'nci derece görevlerden ek göstergesi 5300 'den az olanlar için en az 10 yıl,

33 ve 4'üncü dereceli görevler için en az 8 yıl,

08/06/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi kapsamına dahil kurumlarda fiilen çalışmış olması ve yüksek Öğrenim görmüş bulunması şarttır. Ancak, dört yıldan daha az süreli yüksek Öğrenim görenler için yukarıdaki sürelere ikişer yıl ilave edilir. Yasama Organı Üyeliğinde, kanunlarla kurulan fonlarda, muvazzaf askerlikte ve

okul devresi dahil yedek subaylıkta ve uluslararası kuruluşlarda geçen sürelerin tamamı ile yüksek öğrenim gördükten sonra özel kurumlarda veya serbest olarak çalıştıkları sürenin 6 yılı geçmemek üzere 3/4'ü yukarıdaki sürelerin hesabında dikkate alınır.

Yukarıdaki hükümlere göre atananlar atandıkları kadronun aylık (Ek gösterge dahil) ve diğer haklarından yararlanırlar. Bu suretle üst dereceye atananların bu kadrolarda geçirdikleri her yıl kademe ilerlemesi ve her "3" yıl derece yükselmesi sayılmak suretiyle kazanılmış hale ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükselmesinde göz önüne alınır. Ancak, atandıkları kadro aylıklan, başka görevlere atanma halinde kazanılmış hak sayılmaz.

IX. Memurların Nakiileri ve Dış Memleketlere Gönderilmesi

Kurumlar, memurları görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle bulundukları kadro derecelerine eşit, kurum içinde aynı veya başka yerlerdeki diğer kadrolara naklen atayabilirler.

Mesleklerine ait öğrenimi bitirerek Devlet memurluğuna alınmış ve asli memur olarak atanmış olanlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere dış memleketlere:

1- Kurumlarınca açılacak seçme veya yarışma sınavlarında başarı gösterenlere,

2- Dış burslara dayanılarak gönderilenlere iki yıla kadar ayrılma müsaadesi verilebilir. Gerekirse bu süre en çok bir kat uzatılabilir.

Bu şekilde yurtdışına gönderilenler kadrolarında bırakılırlar. Kadro karşılığı sözleşme ile istihdam edilenlerin sözleşmeleri devam eder ve (Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun

görülenler hariç) aylık ve diğer her türlü ödemeleri ile sözleşme ücretlerinin kanuni kesintilerinden sonra kalan net tutarının % 60'ını kurumlarından alırlar. Bunların kademe ilerlemesi; emeklilik ve diğer bütün hakları ve yükümlülükleri devam eder. İzin bitiminde yol süresi hariç 15 gün içinde görevlerine dönerler. Bunlardan kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun görülenlerin bu süreleri keseneklerinin ve karşılıklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

Kurumlarınca gönderilenlere, gittikleri ülkelerde sürekli görevle bulunan ve dokuzuncu derecenin birinci kademesinden aylık alan meslek memurlarına Ödenmekte olan yurtdışı aylığının 2/3'ti ödenir. Burslu gidenlerin aldıkları burs miktarları bu miktarın altında ise aradaki fark kurumlarınca kendilerine ayrıca ödenir.

Bu suretle yapılacak fark ödeme, her türlü vergiden müstesnadır.

Bu şekilde yurtdışına gönderilen personelin mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmeden veya tamamlamadan görevinden ayrılması, müstafi sayılması ya da bir ceza ile görevine son verilmesi halinde, kendileri için kurumlarınca fiilen döviz olarak yapılmış olan her türlü masraflar aynı döviz cins ve miktarı üzerinden borçlandırılır. Döviz borcu toplamından mecburi hizmetin tamamlanan kısmı için hesaplanan miktar indirilir. Hesaplanan borç miktarı, ilgilinin durumu ve ödettirilecek meblağ dikkate alınarak azami beş yıla kadar taksitlendirilebilir. Borç miktarı ilgili tarafından Türk Lirası ile ödenir ve yapılan ödeme miktarı tahsil tarihindeki T.C. Merkez Bankasınca tespit ve ilan edilen efektif satış kuru üzerinden dövize çevrilerek yukarıda belirlenen şekilde hesaplanan döviz borcundan mahsup edilir.

İlgilinin eğitimdeki başarısızlığı veya kendi kusuru nedeniyle yurtdışından geri çağrılması ya da verilen süreyi tamamlayıp başarısız olarak dönmesi durumunda da, ilgili için

fiilen döviz olarak yapılmış olan her türlü masrafların tamamı aynı esaslara göre ödettirilir.

X. Silah Altına Alınma ve Vekalet Görevi

Hazarda ve seferde silah altına alınan Devlet memurları, silah altında bulundukları sürece izinli sayılır.

Memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabilir.

Bir görevin memurlar eliyle vekaleten yürütülmesi halinde aylıksız vekalet asıldır.

Ancak, ilkokul öğretmenliği (Yaz tatili hariç), tabiplik, diş tabipliği, eczacılık, mühendis ve mimarlık, veterinerlik, köy ve kasaba imamlığına ait boş kadrolara açıktan vekil atanabilir.

Aynı kurumdan ikinci fıkrada sayılan ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, kurum dışından veya açıktan atananlarla kurum içinden ilkokul öğretmenliğine atanan öğretmenler ile veznedarlık görevine atananlara göreve başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı ödenir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan veteriner hekim veya hayvan sağlık memurları, veteriner hekim veya hayvan sağlık memuru bulunmayan belediyelerin veterinerlik veya hayvan sağlık memurluğu hizmetlerini ifa etmek üzere bu hizmetlerle ilgili kadrolara vekalet aylığı verilmek suretiyle atanabilirler.

Yukarıda sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekaleten gördürülebilir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda, mali, nakdi ve ayni sorumluluğu bulunan saymanlık kadrolarının boşalması halinde bu kadrolara işe başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı verilmek suretiyle memurlar arasından atama yapılabilir.

Devlet memurlarına, vekalet görevi, ikinci görev veya ders görevlerinden ancak birisi verilebilir. Öğretmenlerin idari görevi bu hükmün dışındadır. Bir memurun üstünde birden çok ücretli vekalet görevi veya ikinci görev bulunamaz. Memura ücretsiz olmak kaydıyla, birden fazla vekalet görevi veya ikinci görev verilebilir.

XI. Memurluğun Sona Ermesi

İki defadan fazla olmamak üzere memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden veya bu kanun hükümlerine göre çekilmiş sayılanlardan tekrar memurluğa dönmek isteyenler, 6 ay geçtikten sonra, ayrıldıkları sınıfta boş kadro bulunmak ve bu sınıfın niteliklerini taşımak şartıyla ayrıldıkları tarihte almakta oldukları aylık derecesine eşit bir derecenin aynı kademesine veya diğer bir sınıfta eşit derecedeki kadrolara atanabilirler.

T.C. Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine göre emekli olanlardan sınıfında gerekli nitelikleri taşımakta bulunanlar kurumlarda boş kadro bulunmak şartıyla yeniden memurluğa alınabilir. Ancak, 5335 sayılı Kanun ile emekli olanların açıktan atanılabilecekleri kadrolara sınırlama getirilmiştir.

Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir. Çekilme isteği kabul edilen memurlar altı ay geçmedikçe memurluğa tekrar alınmazlar. Mazeretsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazeret olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz on gün devam etmesi halinde yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır. Bu şekilde çekilenler bir yıl geçmedikçe yeniden memurluğa alınmazlar.

Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik ve savaş halinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki devlet

memurları yerlerine atananlar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar. Buna uymadan görevini bırakanlar bir daha memurluğa alınamazlar.

Devlet memurlarının, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memurluktan çıkarılması, memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybetmesi, memurluktan çekilmesi; istek, yaş haddi, malûllük ve sicil sebeplerinden biri nedeniyle emekliye ayrılması veya Ölümü halinde memurluğu sona erer.

XII. Memurların Çalışma Saatleri ve İzinler

Memurların haftalık çalışma süresi, Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere genel olarak kırk saattir. Ancak, özel kanunlarla yahut bu Kanuna veya özel kanunlara dayanılarak çıkarılacak tüzük ve yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınarak farklı çalışma süreleri tespit edilebilir.

Günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca, illerde valiler tarafından tespit olunur.

Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri, Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının onayı alındıktan sonra kurumlarınca düzenlenir.

Devlet memurlarının yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni ve aylıksız izin kullanma hakları vardır.

Yıllık izin, hizmeti bir yıldan on yıla kadar (10 yıl dahil) olanlar için 20 gün, hizmeti on yıldan fazla olanlar için 30 gündür.

Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Bu durumda Önceki yıllara ait kullanılmamış izin haklan düşer.

Devlet memurlarına verilen ücretli izinler esnasında memurların özlük haklarına dokunulmaz.

Bir memurun yıllık izin kullanırken hastalanması ve bu hastalığını sağlık raporu ile belgelemesi halinde, hastalık izninin verildiği tarih itibarıyla yıllık izin süresi durur. Ancak, hastalık izninin yıllık iznin bitiminden önce sona ermesi halinde memur yıllık iznin bitiminde, hastalık izninin yıllık izin süresini aşması halmde ise hastalık izninin bitiminde göreve başlar.

İsteği üzerine memura, kendisinin veya çocuğunun evlenmesi, annesinin, babasının, kardeşinin, eşinin, çocuğunun ölümü halinde 5 gün mazeret izni verilir.

Erkek memura karısının doğum yapması sebebiyle isteği üzerine 3 gün izin verilir.

Kadın memura doğum yapmasından önce (8), doğum yaptığı tarihten itibaren (8) hafta mazeret izni verilir.

Doğum yapan memurlara istekleri halinde en çok on iki aya kadar aylıksız izin verilebilir. Bu izin, doğumdan sonraki 8 haftalık mazeret izninin bitim tarihinden itibaren başlamakla birlikte iznin kullanım süresi 8 haftalık izin tarihinden sonraki bir yıllık süreyi aşamaz.

Devlet memurlarına, on hizmet yılını tamamlamış olmaları ve istekleri halmde, memuriyet süreleri boyunca bir kez ve bir defada kullanılmak üzere altı aya kadar aylıksız izin verilebilir.

Yıllık izinlerini ikamet ettikleri il dışında geçirmek isteyen devlet memurlarına zorunlu hallerde gidiş ve dönüş için ikişer gün yol izni verilebilir.

Hastalıkları süresince, on yılını doldurmamış memurlara altı aya kadar, on yıldan fazla hizmeti olanlara on iki aya kadar, kanser, verem ve akü hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananlara on sekiz aya kadar rapor verilebilir

ve bu esnada memurun aylık ve özlük haklarına dokunulmaz. Ancak, bu hastalık izin süreleri ve sağlık kurulu raporu ile verilen izin süreleri hariç olmak üzere, bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde aşan sürelere isabet eden zam ve tazminatlar %25 eksik ödenir. Bu rapor sürelerini sonuna kadar kullananlar, izinlerinin sonunda işe başlayabilmek için, iyileştiklerine dair raporunu getirmek zorundadır.

Hastalık raporlarının ne şekilde ve kimler tarafından verileceği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim Ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelikle düzenlenmiştir. Yönetmeliğe göre, memurlara, merkezde kurum amirinin, illerde kurum amirinin teklifi üzerine mülki amirin, onayı ile hastalık raporlarında gösterilen istirahat süreleri kadar hastalık izni verilir.

Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazeretini gerektiren sebebin kalkması halinde memur derhal görevine dönmek zorundadır, aksi takdirde memuriyetten çekilmiş sayılır.

Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince aylıksız izinli sayılır. Bu şekilde aylıksız izinli sayılanların memuriyetleri devam ettiği için eşlerinin veya bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri kurumlarınca sağlanır.

Devlet memurları, kurumlarınca tutulacak memur kütüğüne kaydolunurlar, her memur için bir memur cüzdanı düzenlenir. Her memurun bir özlük ve sicil dosyası bulunur.

XIII. Memurların Sicilleri ve Takdirname

Sicil dosyasında sicil amirleri tarafından düzenlenecek sicil raporları ile varsa müfettişler tarafından verilen denetleme raporları ve memurların mal beyannameleri sicil dosyalarına konulur.

Sicil dosyalarını Başbakan, bakanlar, atamaya yetkili amirler, valiler, kurumların merkez teşkilatının en üst yöneticileri ve

kaymakamlar, başında bulundukları teşkilatta görevli bütün memurların sicil dosyalarını inceleyebilirler. Ayrıca, kendilerine sicil raporu teslim edilen birim ve görevliler de sicil amirlerinin not ve mütelaası ile yaptıkları değerlendirmeler dışında, her yönüyle incelenerek tespit ettikleri noksanlıkların giderilmesini temin ederler ve bu raporları inceleyebilirler.

Bu dosya memurların ehliyetlerinin tespitinde kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye çıkarma veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde başlıca dayanak olarak kullanılır.

Kurumların taşra teşkilatlarında bulunan memurların sicil amirleri vali ve kaymakamlardır.

Sicil amirleri, sicil raporlarını her yılın Aralık ayının ikinci yarısı içinde doldururlar. Aday memurların sicil raporları işe başladıkları tarihi takip eden birinci yılın, 2 yıl süre ile adaylığa tabi tutulan aday memurların ikinci yılın dolmasından sonraki 15 gün içinde doldurulur. Bir yıldan çok iki yıldan az bir süre ile adaylığa tabi tutulan memurların ikinci yıla ait sicil raporları, adaylıklarının kaldırılmasının söz konusu olduğu tarihte doldurulur.

Sicil raporlarının doldurulma zamanı gelmeden ve yeni sicil amirine sicil raporu doldurmak için yeterli süre kalmadan görevlerinden ayrılan sicil amirleri en az 6 ay beraber çalıştıkları memurların sicil raporlarının kendilerine ait bölümü, görevlerinden ayrılmadan Önce doldurarak sicil raporlarını saklamakla görevli makamlara teslim ederler.

Devlet memurlarının yetersizlikleri halinde sicil raporlarında yazılı bulunan kusur ve eksiklikleri, uyarılmaları bakımından, gizli bir yazıyla atamaya yetkili sicil amirleri tarafından kendilerine bildirilir.

Sicil raporlarında sicil notu ortalaması 100 üzerinden 60 ve daha yukarı olanlar olumlu sicil, 60*ın altında olanlar ise olumsuz sicil almış sayılırlar,

İki defa üst üstte olumsuz sicil alan memurlar başka bir sicil amirinin emrine atanırlar. Burada da olumsuz sicil almaları halinde memuriyetle ilişkileri kesilerek haklarmda T.C. Emekli Sandığı Kanununun emeklilikle ilgili hükümleri uygulanır.

Görevinde olağanüstü gayret ve çalışma gösterenlere merkezde atamaya yetkili amirler illerde valiler ve kaymakamlar tarafından takdirname verilir.

XIV. Memurların Disiplin İşlemleri

Devlet memurlarına, 657 sayılı Kanunun 125'inci maddesinde belirtilen fiil ve halleri işlemeleri halinde, fiil ve halin ağırlık derecesine göre, uyarma, kmama,aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya Devlet memurluğundan çıkarma cezası verilebilir.

Devlet memuruna savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Savunmasının yapabilmesi için memura en az yedi gün süre verilir.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır,

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirlerince verilir.

Kademe ilerlemesinin durdurulma cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler, il disiplin kurullarının kararma dayanan hallerde valiler tarafından verilir.

Devlet memurluğundan çıkarma cezası yüksek disiplin kurulunca verilir ve bu cezayı alanlar bir daha memurluğa atanamazlar.

Disiplin cezalan verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Ancak, aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

Her kurum merkezinde bir disiplin ve yüksek disiplin kurulu kurulur.

Kendisine uyarma ve kınama cezası verilmiş devlet memurları bu cezaların uygulanmasından beş sene sonra atamaya yetkili amire baş vurarak bu cezaların sicilden silinmesini talep edebilirler.

Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilmiş olan memurlar bu cezaların uygulanmasından on sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak bu cezaların sicillerinden silinmesini isteyebilirler.

Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliğinden itibaren yedi gündür. Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, varsa bir üst disiplin amirine, yoksa disiplin kurullarına yapılır. Aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarılma cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

XV. Görevden Uzaklaştırma

Hizmetin gerekleri bakımından görevi başında kalmasında sakınca görülen devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırma önlemi alınır.

Görevden uzaklaştırmaya yetkililer, atamaya yetkili amirler, bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri ile illerde valiler, ilçelerde

kaymakamlardır. Ancak, İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakatinin alınması şarttır.

Yaptırılan soruşturma sonunda memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra hakkmda derhal soruşturmaya başlamadığı, keyfî olarak bunu geciktirdiği anlaşılan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidir.

Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya göz altına alman memurlara bu süre içinde aylıklarmın(gösterge ve ek gösterge aylığının) üçte ikisi ödenir. Ayrıca memur bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam eder.

XVI. Memurların Mali Haklan

Memurlara hizmetlerinin karşılığında kadroya dayanılarak ay itibariyle ödenen paraya aylık denir.

Gösterge tablosunda yer alan rakamlar ile ek göstergelerin aylık tutarlarına çevrilmesinde uygulanacak katsayı, memleketin ekonomik gelişmesi, genel geçim şartları ve devletin mali imkanları göz önünde bulundurularak genel bütçe kanunu ile tespit edilir.

Bakanlar Kurulu memleketin ekonomik gelişmesi, genel geçim şartları ve devletin mali imkanlarını birlikte göz önünde bulundurularak mali yılın ikinci yansı için katsayıyı değiştirmeye yetkilidir. Bu katsayı Genel Bütçe Kanunu ile tespit olunan katsayı yerine uygulanır.

Bir yıl içinde birden fazla kademe ilerlemesi uygulanmaz. Memurların aylıkları her ay başında (ay'ın 15'inde) peşin olarak Ödenir.

Memurlara ayrıca, her ay aylıklarla birlikte 657 sayılı Kanunla öngörülen zam ve tazminatlardan görevin önem, sorumluluk ve niteliği, görev yerinin özelliği, hizmet süresi, kadro

unvan ve derecesi ve eğitim düzeyi gibi hususlar dikkate alınarak belirlenen miktarda zam ve tazminatlar da ödenir.

Kadroları teknik ve sağlık hizmetleri sınıfında bulunan personelden, görevleriyle ilgili bir üst öğrenimi bitirenlerden, diploma veya çıkış belgelerini kurumlarına ibraz edenlere intibak işlemlerinin yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın, ita amirlerinden alınacak ödeme onayını takip eden ay başından itibaren, bitirilen aynı sınıfla ilgili üst Öğrenimin karşılığı olan zam ve tazminat ödenmesi gerekmektedir.

Emekliye ayrılma ve ölüm hallerinde o aya ait peşin ödenen aylık geri alınmaz.

Sözleşmeli personelin ücretleri sözleşme şartlarına göre ödenir.

Geçici personelin gündelikleri gün hesabıyla hafta veya ay sonlarında ödenir.

Bir göreve açıktan aday veya asıl memur olarak atananlar göreve başladıkları günden itibaren aylığa hak kazanırlar.

Bir göreve açıktan atananların göreve başlamada ilk aylıkları gün hesabıyla ay sonunda ödenir.

Boş bir kadroya ait görevin ikinci görev olarak yürütülmesi halinde bu görev karşılığında ücret Ödenir.

Fazla çalışmanın ücretle karşılanmadığı hallerde yaptırılan fazla çalışmanın her sekiz saati için bir gün hesabıyla izin verilir.

Fazla çalışmanın izinle karşılandığı durumlarda verilecek iznin en çok on günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek yıl içinde kullandırılabilir.

Herhangi bir şekilde sosyal güvenlik kuruluşlarından aylık almayan veya menfaat karşılığı çalışmayan eş için devlet memuruna aile yardımı Ödeneği verilir,

Herhangi bir sınıfta aday olarak göreve başlayanlar girecekleri derecenin hak edecekleri kademe aylığım alırlar.

Aday memurlara, asaletleri tasdik edilinceye kadar kademe ilerlemesi uygulanmaz. Adaylık süresi sonunda Devlet Memurları Kanununa göre asıl memurluğa atananların adaylıkta geçirdikleri süreler, kademe ilerlemesinde ve derece yükselmelerinde değerlendirilir.

Vekalet aylıklarının ödenebilmesi için görevin fiilen yapılması şarttır.

Bulundukları yerden başka bir yerdeki bir göreve vekalet suretiyle atananlara, harcırah kanununun geçici görevle başka yerlere gönderilenlere ilişkin hükümleri uygulanır.

Sürekli görevle yurt dışına gönderilen devlet memurları, geçici görevle en çok bir ay süre ile merkeze çağrılabilir.

XVII. Sosyal Haklar ve Yardımlar

Devlet memurlarının emeklilik ve malûllük hallerinde kendilerinin ölümleri halinde dul ve yetimlerinin sahip bulundukları haklar emeklilik kanunlarıyla düzenlenir.

Evli bulunan devlet memurlarına herhangi bir şekilde menfaat karşılığı çalışmayan eşleri ve çocukları için aile yardımı ödeneği verilir. Karı kocanın her ikisi de memur iseler bu ödenek yalnız kocaya verilir.

İkiden fazla çocuk için aile yardımı ödeneği verilmez.

Çocuğu dünyaya gelen devlet memuruna verilen yardıma doğum yardımı ödeneği denir.

Doğum yardımı ödeneği hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ve ödeme emri aranmaksızın saymanlarca derhal ödenir. Bu yardım borç için haczedilemez.

Devlet memurlarının ölümü halinde cenaze giderleri kurumlarınca ödenir.

Memurun ölmesi halinde ölüm yardımı ödeneğinin miktarı en yüksek devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) iki katı tutarıdır.

Devlet memurlarından; memur olmayan eşi ile aile yardımı ödeneğine müstehak çocuğu ölenlere en yüksek Devlet memuru aylığı (ek gösterge dahil) tutarında ölüm yardımı ödeneği verilir.

Ölüm yardımı ödeneği, hiçbiri vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ve ödeme emri aranmaksızın saymanlarca Ödenir. Borç için haciz edilemez.

Özel hizmet tazminatının tavanı kanunla, hangi görev için ne miktarda tazminat ödeneceği ise bu tavanı geçmemek üzere, Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilir.

Niteliği ve çalışma bakımından güç olan işlerde çalışanlara işgüçlüğü zammı, hayat ve sağlık için tehlike arz eden hizmetlerde çalışanlara iş riski zammı, Sayıştay'a hesap vermekle yükümlü olan saymanlarla vezne açığından mali sorumlu veznedar ve diğer görevlilere mali sorumluluk zammı, temininde, görevde tutulmasında veya belli yerlerde istihdam edilmesinde güçlük bulunan elemanlar için temininde güçlük zammı ödenir.

XVIII. Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi

Devlet memurlarının yetişmelerini sağlamak verimliliğini artırmak ve daha sonraki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmet içi eğitim, Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili kurumlarla birlikte hazırlanacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yol göstermek, yetiştirme faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemekle görevlidir.

Kurumlarınca yurt içinde veya yurt dışında okutulacak olan öğrenciler yarışma sınavı ile seçilirler.

Yurt içinde Devlet hesabına okutulan öğrencilerin mecburi hizmet yükümlülüğü yoktur.

Ancak, Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından okutulanlar (tatiller dahil) Öğrenim süresi kadar, yurt dışında okutulanlar ile yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak, staj yapmak veya benzeri bir nedenle geçici süreli görevlendirilmek suretiyle, üç ay veya daha fazla süre ile yurtdışına gönderilen kamu personeli yurtdışında bulundukları sürenin iki katı kadar mecburi hizmetle yükümlüdürler. Askerlikte geçen süre mecburi hizmetten sayılmaz.

E K İ VEKALET
AYLIKLARININ ÖDENME DURUMLARI

	DOLU KADROLARA VEKALET	BOŞ KADROLARA
KURUM İÇİNDEN	Vekalet görevinin, vekilin kesin-tisiz vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden kısmı için veka-let edilen kadronun 1. Kademesi-nin (ek gösterge dahil) 1/3'ü oranında vekalet aylığı verilir. (Yaz tatili hariç) ilkokul öğretmenliği ve veznedarlık görevlerine vekalet halinde göreve başladıkları tarihten itibaren 1 /3, yan ödeme kararnamesinin ortak hükümleri ile ilgili 4/g fıkrasına göre, yan ödeme ile zam ve tazminatları ödenmez. (86. Madde 5 ve 7. Fıkralarında sayılanlar veznedarlar dahil.	Saymanlık kadrosuna vekalet halinde, göreve başladığı tarihten itibaren vekalet edilen görevin derecesinin 1 .kademe (ek gösterge dahil) aylığının 1/3 oranında vekalet aylığı alınır. Yan ödeme ve Özel hizmet tazminatının fazla ve farklı olanı ödenir. (Asıl görev ile vekalet görevi arasında mukayese yapılarak bulunur.) Boş kadrolu veznedarlara vekalet edenlere ücret verilmez. Ancak yan ödeme farkları verilir.
KURUM DIŞINDAN	Göreve başladıkları tarihten itibaren 1/3 oranında vekalet aylığı verilir. Vekalet ettiği görevle ilgili yan ödeme ve özel hizmet tazminatı verilmez, (yan ödeme tazminatının 4/g bendine göre,	Belediyelerin veterinerlik ve hayvan sağlığı memurluğu kadrolarına bu kanuna tabi kurumlardan vekaleten atananlarda göreve başladıkları tarihten itibaren 1/3, Saymanlık kadrosuna vekalet halinde göreve başladığı tarihten itibaren 1/3, vekalet aylığı ödenir.

< c»B o g •M Cd < O H Sri.	Açıktan dolu kadroya atama yapılabilir. Prensip olarak açıktan atama hep boş kadroya yapılır. Görev başladığı tarihten itibaren aylığının 2/3 oranında vekalet ücreti ve zam ve tazminatların tamamı ile sosyal hak ve yardımlar ödenir. (Yan ödeme kararnamesinin ortak hükümleri md.4)	Veteriner. İlkokul Öğretmenliği (Yaz tatili hariç) tabiplik, diş tabipliği,eczacılık, mühendislik, mimarlık, köy ve kasaba imamlığı kadrolarına ait boş kadrolara açıktan vekil atanabilir. Bu durumda 2/3 oranında, Bu tür atamalarda, göreve başladığı tarihten itibaren ödenir. Ayrıca zam ve tazminatlar ile sosyal hakların tamamından yararlanılır, (md. 4)
	Vekalet aylığı ödenmez, 6245 sayılı Kanun hükümlerine göre gündelik ve yol gideri, ödenir. (Fiilen vekalet ettiği görevle ilgili yan ödeme ve Özel hizmet tazminatı alamaz.	6245 sayılı Harcırah Kanununun 14. Madde hükümlerine göre, almakta olduğu aylık kadro derecesine yol gideri ve gündelik ödenir. Yan ödeme ve özel hizmet tazminatının farklı ve fazla olanım alır.

td |>

TÜRKÇE DİL BİLGİSİ VE YAZIŞMA KURALLARI

Yeryüzünde ortalama 4000 dil konuşulmaktadır. Bu diller arasında en çok konuşulanlar İspanyolca, İngilizce, Fransızca, Rusça ve Türkçedir.

Türkçe bir devlet dildir. Sözünü ettiğimiz 4000 dilden sadece 118'i devlet dili olabilmiştir. M.Ö. 3. yüzyılda Hun İmparatorluğu'nda kullanılan dil Türkçe idi. Bu tarih esas alındığında Türkçeyi 2300 yıldır kullanılan bir dil olarak kabul edebiliriz. Böylece dünya dilleri arasında en eski ve köklü olma özelliğini de taşımaktadır.

Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri

Dünya dilleri biçim ve kaynakları bakımından olmak üzere iki ayrı grupta değerlendirilmektedir.

Biçim Bakımından Dünya Dilleri:

1 .Tek heceli diller: Bu dillerdeki tüm sözcükler tek hecelidir. Sözcükler cümle içerisinde ek almadan kullanılırlar. Anlam, genellikle sözcükler üzerine yapılan vurgu ve ton değişiklikleri ile belirlenir. Çince, Vietnam dili, Bask dili, Himalaya ve Afrika dilleri bu grubun içindedir. Çincede bir sözcüğe farklı biçimde yapılan vurgularla 10-15 değişik anlam elde edilebilir.

2.Bitişken diller (Eklemeli diller): Bu dillerde kelime türetilirken genellikle kök değişmez. Değişmeyen bu kök üzerine yapım ve çekim ekleri eklenerek sözcükler oluşturulur. Bu grupta; Türkçe, Macarca, Moğolca gibi diller vardır.

3.Bükümlü diller: Bu dillerde çekim ve yeni bir sözcüğün türetimi sırasında kök değişikliğe uğrar. Bükümlü diller kendi aralarında "kök bükümlü" ve "gövde bükümlü" olmak üzere ikiye ayrılır. Arapça kök bükümlü, Almanca, Fransızca, İngilizce gibi diller de gövde bükümlü dillerdendir.

Kaynaklan Bakımından Dünya Dilleri:

l.Hint-Avrupa Di! Ailesi: Bu aile biri Avrupa'da, diğeri Asya'da olmak üzere iki büyük kola ayrılır. Bu kollar da kendi içinde başka gruplara ayrılır:

Avrupa kolu

a. Germen dilleri :Almanca, Flemenkçe, İngilizce , İskandinav dilleri

b.Roman dilleri: Latince, Fransızca, İspanyolca, İtalyanca,

c. Slav dilleri: Rusça, Bulgarca, Sırpça, Lehçe

Asya kolu a.Sanskrit ve bugünkü Hint dilleri b.Farsça c.Ermenice

2.Sâmi dil ailesi: Bu ailede; Arapça, İbranîce, Akatça dilleri vardır.

3.Bantu dil ailesi: Bu ailede; Orta ve Güney Afrikada konuşulan diller vardır.

4.Çin~Tibet dil ailesi: Asya'da kullanılan Çince, Tibetçe, Tayland ve Burma dilleri bu dil ailesini oluşturur.

S.Ural-Altay dil ailesi: Bu gruptaki dillerin yakınlık ve benzerlikleri Hint-Avrupa Dil Ailesi'ndeki dillerin yakınlık ve benzerliği kadar net ortaya konulamamıştır. Ancak bu diller yapı bakımından birbirine benzer. Hepsi bitişken dillerdir. Hepsinde belli bir derecede ünlü uyumu vardır. Söz diziminde sözcüklerin sıralanışı aynıdır. (Türkçeye en çok benzeyen dil Moğolcadır) Bu aile iki ana gruba ayrılır. Bu gruplar da kendi içlerinde alt gruplara ayrılır:

Ural kolu: a).Fin-Ugor dilleri, Fince, Macarca, Ugorca, Permce b)Samoyed dilleri

Altay kolu a).Türkçe b).Moğolca c).Mançu-Tunguz dilleri

Türkçenin yazılı döneminde bilinen ilk alfabesi Göktürk alfabesidir. Türkiye Türkleri 1928 yılında Latin harflerini kabul etmişlerdir.

Türkçede Ünlüler ve Ünlü Uyumları

Türkçede ünlüler: "çıkış yeri ve dilin durumuna göre"; "kalın ünlüler", "ince ünlüler", "dudakların durumuna göre"; " yuvarlak ünlüler", "geniş ünlüler", "ağzın açıklığma göre"; "düz ünlüler" ve "dar ünlüler" olmak üzere altı gruba ayrılır.

Çıkış yeri ve dilin durumuna göre; Kaim ünlüler: a,ı,o,u; İnce ünlüler: e,i,ö,ü;

Ünlülerin birbirleriyle benzerlikleri veya uyumu noktasında Türkçenin iki önemli kuralı vardır. Bunlar, "büyük ünlü uyumu" ve "küçük ünlü uyumu"dur.

Büyük Ünlü Uyumu

"Bir kelimenin birinci hecesinde kaim bir ünlü (a, ı, o, u) bulunuyorsa, diğer hecelerdeki ünlüler de kaim; ince bir ünlü (e, i, ö, ü) bulunuyorsa diğer hecelerdeki ünlüler de ince olur

"Arkadaşlarımız" sözü, büyük ünlü uyumuna bağlı olarak kaim ünlüyle başlamış ve yine kalın ünlülü olarak bitmiştir.

"İçindekiler" sözü de ince ünlüyle başlamış ince ünlüyle bitmiştir.

Büyük ünlü uyumuna aykırı bazı Türkçe kelimeler de vardır. Bunların bazıları şunlardır; anne, dahi, elma, hangi, hani, inanmak, kardeş, şişman.

Büyük ünlü uyumu alıntı kelimelerde aranmaz: ahenk, badem, ceylan, çiroz, dülckân, fidan, gazete, hamsi, kestane, limon, model, nişasta, pehlivan, selam, tiyatro, viraj, ziyaret.

Birleşik kelimelerde de büyük ünlü uyumu aranmaz; açıkgöz, bilgisayar, çekyat, hanımeli vb.

Bazı eklerde büyük ünlü uyumuna uymaz. Bunlar aşağıda belirtilmiştir:

-gil, -ken, -leyin, -mtırak, -yor ekleri büyük ünlü uyumuna uymaz: akşam-leyin, bakla-giî-ler, çahşır-ken, ekşi-mtırak, yürü-yor.

-ki aitlik eki büyük ünlü uyumuna uymaz: akşamki, yarınki, duvardaki, yoldaki, ondaki, yazıdaki, onunki.

Küçük Ünlü Uyumu

"Düzlük-yuvarhk uyumu" da denilen küçük ünlü uyumu iki yönlüdür:

1. Bir kelimenin ilk hecesinde düz ünlü (a, e, ı, i) varsa sonraki hecelerde de düz ünlü bulunur: anlaşmak, yanaşmak, kayıkçı, ısırmak, ılıklaşmak, seslenmek, yelek, bilek, çilek.

2. Bir kelimenin ilk hecesinde yuvarlak ünlü (o, ö, u, ü) varsa bunu izleyen ilk hecede dar yuvarlak (u, ü) veya geniş düz (a, e) ünlü bulunur: boyunduruk, çocuk, odun, yorgunluk, yoklamak, vurmak, yumurta, özlemek, güreşmek, sürmek. Bu ünlü düzenleri ve ilk heceyi izleyen ünlüler aşağıdaki çizelgede gösterilmiştir:

Küçük ünlü uyumuna aykırı bazı Türkçe kelimeler de vardır: avuç, avurt, çamur, kabuk, kavuk, kavun, kavur-, kavuş-, savur-, yağmur.

Alıntı kelimelerde, küçük ünlü uyumu aranmaz: aktör, alkol, bandrol, daktilo, doktor, horoz, kabul, kitap, konsolos, muzır, mühim, mümin, müzik, profesör, radyo, vakur.

Küçük ünlü uyumuna aykırı kelimelere getirilen ekler, kelimenin son ünlüsüne uyar: kavun-u, konsolos-luğ-u, mümin-lik, müzik-çi, yağmur-luk.

-ki aitlik eki yalnızca birkaç örnekte küçük ünlü uyumuna uyar: bugünkü, dünkü, öbürkü.

Türkçede Ünsüzler

Ünsüzlerin Nitelikleri

Ses yolunda bir engele çarparak çıkan seslere ünsüz denir.

Dilimizde yirmi bir ünsüz vardır: b, c, ç, d, f, g, ğ, h, j, k, l, m, n, p, r, s, ş, t, v, y, z.

Ünsüzler ses tellerinin titreşime uğrayıp uğramamasına göre iki gruba ayrılır:

1. Ses tellerinin titreşmesiyle oluşan ünsüzlere tonlu (yumuşak) ünsüzler adı verilir: b, c, d, g, ğ, j, l, m, n, r, v, y, z.

2. Ses telleri titreşmeden oluşan ünsüzlere tonsuz (sert) ünsüzler denir: ç, f, h, k, p, s, ş, t.

Kökeni Türkçe olan kelimelerin sonunda b, c, d, g ünsüzleri bulunmaz. Ancak, anlam farkını belirtmek üzere ad, od, sac gibi birkaç kelimenin yazılışında buna uyulmaz: ad (isim), at (binek hayvanı); od (ateş), ot (bitki); sac (yassı demir), saç (kıl).

Dilimizdeki hac, şad, yâd gibi birkaç örnek dışında, alıntı kelimelerde tonsuzlaşma kuralına uyulmuştur: sebep (< sebeb), kitap (< kitab), bent (< bend), cilt (< cild), bant (< band), etüt (< etüd),

metot
(< metod), standart (< Standard), ahenk (< aheng), hevenk (< aveng), renk (< reng). Bu gibi alıntılar ünlü ile başlayan bir ek aldıklarında kelime sonundaki tonsuz ünsüzler tonlulaşır: sebep / sebebi, kitap / kitabı, bent / bendi, cilt / cildi, etüt / etüdü, metot / metodu, ahenk / ahengi, hevenk / hevengi, renk / rengi.

Ancak bazı alıntı kelimelerde tonlulaşma (yumuşama) olmaz: ahlak / ahlakın, cumhuriyet / cumhuriyete, evrak / evrakı, hukuk / hukuku, ittifak / ittifaka, sepet / sepeti, tank / tankı, bank / bankı.

Birden fazla heceli kelimelerin sonunda bulunan p, ç, t, k ünsüzleri ünlüyle başlayan bir ek aldığında tonlulaşarak b, c, d, ğ'ye dönüşür: kelep / kelebi; ağaç / ağacı, kazanç / kazancı; geçit / geçidi, kanat / kanadı; başak / başağı, bıçak / bıçağı, Tek heceli kelimelerin sonunda bulunan p, ç, t, k ünsüzleri ise iki ünlü arasında çoğunlukla korunur: ak / akı; at / atı; ek / eki; et / eti; göç / göçü; ip / ipi; kaç / kaçıncı; kök / kökü; ok / oku; ot / otu;

Ancak, tek heceli olduğu hâlde sonundaki ünsüzü tonlulaşan kelimeler de vardır: but / budu, dip / dibi, gök / göğü, kap / kabı, kurt / kurdu,

Ünsüz Uyumu

Dilimizde tonsuz (sert) ünsüzle biten kelimelere gelen ekler tonsuz (sert) ünsüzle başlar: aç-tı, aş-çı, bak-tım, bas-kı, çiçek-ten, düş-kün, geç-tim, ipek-çi,

n > **m** Değişmesi

Türkçede kullanılan bazı kelimelerdeki b ünsüzünden Önce gelen n ünsüzü m'ye dönüşür: saklambaç (< saklanbaç), dolambaç (< dolanbaç), ambar (< anbar), amber (< anber), cambaz (< canbaz), çember (< çenber), kümbet (< gunbed),

Büyük Harf Kullanma

Büyük harflerin kullanıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır: Cümle büyük harfle başlar: Ak akçe kara gün içindir. Cümle içinde tırnak veya yay ayraç içine alman cümleler büyük harfle başlar ve sonlarına uygun noktalama işareti (nokta,

soru, ünlem) konur: Atatürk, "Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!" diyor.

Ancak iki çizgi arasındaki açıklama cümleleri büyük harfle başlamaz.

İki noktadan sonra gelen cümleler büyük harfle başla

Menfaat sandalyeye benzer: Başında taşırsan seni küçültür, ayağının altına alırsan yükseltir. (Cenap Sahabettin)

Ancak iki noktadan sonra cümle niteliğinde olmayan örnekler sıralandığında bu örnekler büyük harfle başlamaz:

Bu eskiliği siz de çok evde görmüşsünüzdür: duvarlarda çiviler, çivi yerleri, lekeler... (Memduh Şevket Esendal)

- Rakamla başlayan cümlelerde rakamdan sonra gelen kelime büyük harfle başlamaz: 2005 yılında Türk Dil Kurumunun 73. yılını kutladık.

- Örnek niteliğindeki kelimelerle başlayan cümlede de ilk harf büyük yazılır: "Banka, bütçe, devlet, fındık, kanepe, menekşe, şemsiye" gibi yüzlerce kelime, kökenleri yabancı olmakla birlikte artık dilimizin malı olmuştur. "Et-, ol-" fiilleri, dilimizde en sık kullanılan yardımcı fiillerdir.

Özel adlar büyük harfle başlar:

-. Kişi adlarıyla soyadları büyük harfle başlar: Mustafa Kemal Atatürk, İsmet İnönü, Kâzım Karabekir, Yunus Emre, Evliya Çelebi, Gevheri, Karacaoğlan,

-Kişi adlarından önce ve sonra gelen saygı sözleri, unvanlar, lakaplar, meslek ve rütbe adlan büyük harfle başlar: Cumhurbaşkanı Mustafa Kemal Atatürk, Kaymakam Erol Bey, Sayın Prof. Dr. Hasan Eren, Hamdi Bey,

-Akrabalık bildiren kelimeler büyük harfle başlamaz: Tüîay abla, Ayşe teyze,

-Akrabalık bildiren kelimeler başa geldiğinde lakap yerine kullanıldığı için büyük harfle başlar: Nene Hatun, Baba Gündüz, Dayı Kemal, Hala Sultan.

-Bazı tarihî ve menkıbevi şahsiyetlerde ise akrabalık bildiren kelime sonda olduğu hâlde unvan değeri kazandığı ve özel ada dâhil olduğu için büyük harfle yazılır: Gül Baba, Susuz Dede, Adile Hala, Gülsüm Bacı, Sultan Ana.

-Resmî yazılarda saygı bildiren sözlerden sonra gelen ve makam, mevki, unvan bildiren kelimeler de büyük harfle başlar: Sayın Bakan, Sayın Başkan,

-Hitap kelimeleri de büyük harfle başlar: Sevgili Kardeşim, Aziz Dostum,

-Hayvanlara verilen özel adlar büyük harfle başlar: Sarıkız, Fino, Karabaş,

-Millet, boy, oymak adları büyük harfle başlar: Türk, Alman, İngiliz, Kırgız,

-Dil ve lehçe adlan büyük harfle başlar: Türkçe, Almanca, Özbekçe,

-Devlet adları büyük harfle başlar: Türkiye Cumhuriyeti, Azerbaycan Cumhuriyeti.

-Din ve mezhep adlan ile bunların mensuplarım bildiren sözler büyük harfle başlar: Müslümanlık, Müslüman; Hristiyanlık, Hristiyan; Musevilik,

-Din ve mitoloji ile ilgili özel adlar büyük harfle başlar: Tanrı, Allah, Cebrail, Zeus, Oziris, Kibele. Ancak tanrı kelimesi özel ad olarak kullanılmadığında küçük harfle başlar: Eski Yunan tanrıları. Bazı dinî terimlerin küçük harfle başlaması gelenekleşmiştir: cennet, cehennem, uçmak, tamu, peygamber, sırat köprüsü.

-Gezegen ve yıldız adları büyük harfle başlar: Merkür, Neptün, Plüton,

- Dünya, güneş, ay kelimeleri gezegen anlamı dışında kullanıldığında küçük harfle başlar.

-Yer adları (kıta, bölge, il, ilçe, köy, semt, cadde, sokak, semt vb.) büyük harfle başlar: Asya, Avrupa, Afrika, Amerika; İç Anadolu, Doğu Anadolu,

-Doğu ve batı sözleri yön bildirdiğinde küçük olarak yazılır: Bursa'nm doğusu. Bu sözler düşünce, hayat tarzı, politika vb. anlamlar bildirdiğinde ise büyük olarak yazılır: Batı medeniyeti, Doğu mistisizmi vb.

-Yer adlarında ilk isimden sonra gelen deniz, nehir, göl, dağ, boğaz vb. tür bildiren ikinci isimler büyük harfle başlar: Ağrı Dağı, Aral Gölü, Çanakkale Boğazı, Dicle Irmağı, Ege Denizi, Erciyes Dağı, Fırat Nehri, Tuna Nehri,

-Özel ada dâhil olmayıp tamlama kuran şehir, il, ilçe, bucak, belde, köy vb. sözler küçük harfle başlar: Konya ili, Etimesgut ilçesi, Taflan köyü vb.

Mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak adlarında geçen mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak kelimeleri büyük harfle başlar: Gazi Osmanpaşa Mahallesi, Yıldız Mahallesi, Karaköy Meydanı, Zafer Meydanı, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Ziya Gökalp Bulvarı, Nene Hatun Caddesi,

»Yer bildiren özel isimlerde de kısaltmalı söyleyiş söz konusu olduğu zaman, kelime başında büyük harf kullanılır: Hisar'dan, Boğaz'dan, Bulvar'dan.

-Saray, köşk, han, kale, köprü, anıt vb. yapı adlarının bütün kelimeleri büyük harfle başlar: Topkapı Sarayı, Dolmabahçe Sarayı, İshakpaşa Sarayı, Çankaya Köşkü, Horozlu Han, Ankara Kalesi, Alanya Kalesi, Galata Köprüsü, Fatih Sultan Mehmet Köprüsü, Mostar Köprüsü, Beyazıt Kulesi, Zafer Abidesi, Bilge Kağan Anıtı.

-Kurum, kuruluş ve kurul adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Türkiye Büyük Millet Meclisi, Türk Dil Kurumu, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi, Devlet Malzeme Ofisi, Millî Kütüphane, Çocuk Esirgeme Kurumu, Atatürk Orman Çiftliği, Çankaya Lisesi; Anadolu Kulübü, Mavi Köşe Bakkaliyesi; Türk Ocağı, Yeşilay Derneği, Muharip Gaziler Demeği, Emek İnşaat; Bakanlar Kurulu,

-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge adlarının her kelimesi büyük harfle başlar: Medeni Kanun, Borçlar Hukuku (kanun), Atatürk Uluslararası Barış Ödülü Tüzüğü, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği.

- Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik vb.ni bildiren kelimeler, belli bir kurum vb. kastedildiğinde büyük harfle başlar:

Bu yıl Meclis, yeni döneme erken başlayacaktır.

Son aylarda Kurum, yazım konusunda yoğun bir çalışma içine girmiştir.

2876 Sayılı Kanun bu yıl yeniden gözden geçiriliyor.

Bu madde Yönetmelik'in 4'üncü maddesine aykırı düşmektedir.

-Kitap, dergi, gazete ve sanat eserlerinin (tablo, heykel, müzik) her kelimesi büyük harfle başlar: Nutuk, Safahat, Kendi Gök Kubbemiz, Anadolu Notları, Sinekti Bakkal; Türk Dili, Türk Kültürü, Varlık; Resmî Gazete, Hürriyet, Milliyet, Türkiye, Yeni Yüzyıl, Yeni Asır; Saraydan Kız Kaçırma,

-Özel ada dâhil olmayan gazete, dergi, tablo vb. sözler büyük harfle başlamaz: Milliyet gazetesi, Türk Dili dergisi, Hah Dokuyan Kızlar tablosu.

-Büyük harflerin kullanıldığı yerlerde bulunan ve, ile, ya, veya, yahut, ki, da, de sözleriyle mı, mi, mu, mü soru eki küçük harfle yazılır: Mai ve Siyah, Suç ve Ceza, Leyla ile Mecnun, Turfanda mı, Turfa mı?

-Millî ve dinî bayramlarla bayram niteliği kazanmış günlerin adları büyük harfle başlar: 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı, Nevruz Bayramı,

-Kurultay, bilgi şöleni, açık oturum vb. toplantıların adlarında her kelime büyük harfle başlar: V. Uluslararası Türk Dili Kurultayı, Manas Bilgi Şöleni.

-Tarihî olay, çağ ve dönem adlan büyük harfle başlar: Kurtuluş Savaşı, Millî Mücadele, Cilalı Taş Devri, İlk Çağ, Yükselme Devri,

-Tarihî dönem bildirmeyip tür veya tarz bildiren terimler küçük harfle başlar: divan şiiri, divan edebiyatı, halk şiiri, halk edebiyatı, eski Türk edebiyatı, Türk dili, Türk sanat müziği, Türk halk müziği, tekke edebiyatı.

-Özel adlardan türetilen .bütün kelimeler büyük harfle başlar: Türklük, Türkleşmek, Türkçe, Türkolog, Türkoloji, Avrupalı, Avrupalılaşmak,

-Özel ad kendi anlamı dışında yeni bir anlam kazanmışsa büyük harfle başlamaz: acem (Türk müziğinde bir perde), hicaz (Türk müziğinde bir makam), nihavent (Türk müziğinde bir makam), acemi (tecrübesiz), amper (elektrik akımında şiddet birimi),

-Para birimleri büyük harfle başlamaz: avro, dinar, dolar, lira, yeni kuruş,

-Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz.

-Yer, millet ve kişi adlarıyla kumlan birleşik kelimelerde özel adlar büyük harfle başlar: Antep fıstığı, Brüksel lahanası, Japon gülü, Maraş dondurması, Van kedisi.

-Belirli bir tarih bildiren ay ve gün adları büyük harfle başlar: 29 Mayıs 1453 Sah günü, 29 Ekim 1923, 28 Aralık 1982'de göreve başladı.

-Belirli bir tarihi belirtmeyen ay ve gün adları küçük harfle başlar: Okullar genellikle eylülün ikinci haftasında öğretime başlar. Yürütme Kurulu toplantılarını perşembe günleri yaparız.

-Levhalar ve açıklama yazıları büyük harfle başlar: Giriş, Çıkış, Müdür, Vezne, Başkan, Doktor, Otobüs Durağı, Dolmuş Durağı, Şehirler Arası Telefon,

Birleşik Kelimeler

Belirtisiz isim tamlamaları, sıfat tamlamaları, isnat grupları, birleşik fiiller, ikilemeler, kısaltma grupları ve kalıplaşmış çekimli fiillerden oluşan ifadeler, yeni bir kavramı karşıladıklarında birleşik kelime olurlar: yer çekimi, hanımeli, beyaz peynir, açıkgöz, toplu iğne; eli açık, söz etmek, zikretmek, hasta olmak, gelebilmek, ahvermek;

Birleşik kelimeler belirli kurallar çerçevesinde bitişik veya ayrı olarak yazılır.

-Bitişik Yazılan Birleşik Kelimeler

Birleşik kelimeler aşağıdaki durumlarda bitişik yazılırlar:

-Ses düşmesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır: kaynana (< kayın ana), nasıl (< ne asıl), niçin (< ne için), pazartesi (< pazar ertesi),

-Et- ve ol- yardımcı fiilleriyle birleşirken ses düşmesine veya ses türemesine uğrayan birleşik kelimeler bitişik yazılır: emretmek (<emir etmek), kaybolmak (<kayıp olmak); haletmek (<haP etmek-tahttan indirmek),

-İki veya daha çok kelimeden oluşmuş Türkçe yer adları bitişik yazılır: Çanakkale, Gümüşhane; Acıpayam, Pınarbaşı, Şebinkarahisar; Beşiktaş, Kabataş.

-Şehir, kent, köy, mahalle, dağ, tepe, deniz, göl, ırmak, su vb. kelimelerle kurulmuş sıfat tamlaması ve belirtisiz isim tamlaması kalıbındaki yer adları bitişik yazılır: Akşehir, Eskişehir, Atakent, Batıkent, Konutkent, Yenimahalle, Karabağ, Uludağ; Kocatepe, Tmaztepe; Akdeniz, Karadeniz, Yeşihrmak; încesu, Akçay.

-Ara yönleri belirten kelimeler bitişik yazılır: güneybatı, güneydoğu, kuzeybatı, kuzeydoğu.

-Bunlardan başka dilimizde her iki öğesi de asıl anlamını koruduğu hâlde yaygm bir biçimde gelenekleşmiş olarak bitişik yazılan kelimeler de vardır:

-Baş sözüyle oluşturulan sıfat tamlamaları: başbakan, başçavuş, başeser, başhekim, başhemşire,

-Bir topluluğun yöneticisi anlamındaki başı sözüyle oluşturulan belirtisiz isim tamlamaları: aşçıbaşı, binbaşı, çarkçıbaşı, çeribaşı,

-Oğlu, kızı sözleri: çapanoğlu, eloğlu, hinoğluhin, elkızı.

-Ağa, bey, efendi, hanım, nine vb. sözlerle kurulan birleşik kelimeler: ağababa, ağabey, beyefendi, efendibaba,

d. Biraz, birkaç, birkaçı, birtakım, birçok, birçoğu, hiçbir, hiçbiri, herhangi belirsizlik sıfat ve zamirleri de gelenekleşmiş olarak bitişik yazılır.

- Ev kelimesiyle kurulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: aşevi, bakımevi, basımevi, doğumevi,

-Hane, name, zade kelimeleriyle oluşturulan birleşik kelimeler bitişik yazılır: çayhane, dershane, kahvehane, yazıhane; beyanname,

- Eczahane, hastahane, pastahane, postahane sözleri kullanımdaki yaygınlık dolayısıyla eczane, hastane, pastane, postane biçiminde yazılmaktadır.

Kanunda bitişik geçen veya bitişik olarak tescil ettirilmiş olan kuruluş adları bitişik yazılır: İçişleri, Dışişleri, Genelkurmay, Yükseköğretim.

Ayrı Yazılan Birleşik Kelimeler

Yol ve ulaşımla ilgili birleşik kelimeler: Arnavut kaldırımı; çevre yolu, deniz yolu, hava yolu, kara yolu, keçi yolu; köprü yol.

- Durum, olgu ve olay bildiren sözlerden biriyle kurulan birleşik kelimeler: açık oturum, açık öğretim, ana dili, ay tutulması, baş ağrısı, baş belası, baş dönmesi, çıkış yolu, çözüm yolu, dil birliği, din birliği,

-Bilim ve bilgi sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: anlam bilimi, dil bilimi, edebiyat bilimi, gök bilimi, halk bilimi,

-Yuvar ve küre sözleriyle kurulan birleşik kelimeler: göz yuvarı, hava yuvarı, ısı yuvarı, ışık yuvarı, renk yuvarı,

-Yiyecek, içecek adlarından biriyle kurulan birleşik kelimeler: bohça böreği, su böreği, talaş böreği; badem yağı, çiçek yağı, kuyruk yağı; arpa suyu,

-Gök cisimleri: Çoban Yıldızı, Kervan Yıldızı, Kutup Yıldızı, kuyruklu yıldız; gök taşı, hava taşı, meteor taşı.

-Benzetme yoluyla insanın bir niteliğini anlatmak üzere bitki, hayvan ve nesne adlarıyla kurulan birleşik kelimeler: çetin ceviz, çöpsüz üzüm; eski kurt, sarı çıyan, sağmal inek;

-Zamanla ilgili birleşik kelimeler: gece yansı, gün ortası,

-Kişi adlarından oluşmuş mahalle, bulvar, cadde, sokak, ilçe, köy vb. yer ve kuruluş adlarında sondaki unvanlar hariç, şahıs adları ayrı yazılır: Yunus Emre Mahallesi, Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Ziya Gökalp Bulvarı, Nene Hatun Caddesi, Fevzi Çakmak Sokağı, Cemal Nadir Sokağı

Deyimlerin Yazılışı

Deyimler ayrı yazılır: akıntıya kürek çekmek, çam devirmek, çanak tutmak, gönlünden geçirmek, göz atmak, kulak asmak, kulak vermek, çantada keklik, devede kulak, yağlı kuyruk, yüz görümlüğü.

İkilemelerin Yazılışı

İkilemeler ayrı yazılır: adım adım, ağır ağır, akın akın, allak bullak, aval aval (bakmak), cır cır (ötmek), çeşit çeşit, derin derin, gide gide, güzel güzel, karış karış, bata çıka, çoluk çocuk, düşe kalka, eciş bücüş, eğri büğrü, enine boyuna,

-m ile yapılmış ikilemeler de ayrı yazılır: at mat, çocuk mocuk, dolap molap,

"İsim durum ekleri ve iyelik ekiyle yapılan ikilemeler de ayrı yazılır: baş başa, diz dize, el ele, göz göze, iç içe, omuz omuza, yan yana; baştan başa, daldan dala,

BAZI KELİME VE EKLERİN YAZILIŞI

Bağlaç Olan da, de'nin Yazılışı

Bağlaç olan "da, de" ayrı yazılır. Kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar: Kızı da geldi gelini de. Durumu oğluna da bildirdi. Sen de mi kardeşim?

-Ayrı yazılan "da, de" hiçbir zaman ta, te biçiminde yazılmaz.

-Ya sözüyle birlikte kullanılan da mutlaka ayrı yazılır: ya da.

-"Da, de" bağlacını kendisinden önceki kelimeden kesme ile ayırmak yanlıştır: Ayşe de geldi (Ayşe'de geldi değil).

Bağlaç Olan ki'nin Yazılışı

Cümleleri, kelime gruplarını ve cümlecikleri birbirine bağlayan ve onlar arasında anlam ilgisi kuran "ki" bağlacı ayrı yazılır: demek ki, kaldı ki, bilmem ki.

Ki bağlacı, birkaç örnekte kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır: belki, çünkü, hâlbuki, mademki, meğerki, oysaki, sanki. Bu örneklerden çünkü sözünde ek aynı zamanda küçük ünlü uyumuna uymuştur.

Şüphe ve pekiştirme göreviyle kullanılan ki sözü de ayrı yazılır: Babam geldi mi ki? Başbakan konuşacak mı ki?

'Ki' bağlacı aşağıdaki örneklerde görüldüğü gibi bazı kelimelerle birlikte hazır söz kalıpları olarak kullanılır: Ne yazık ki, tabii ki, muhakkak ki, elbette ki,

Soru Eki mı, mi, mu, mir nün Yazılışı

Bu ek gelenekleşmiş olarak ayrı yazılır ve kendisinden önceki kelimenin son ünlüsüne bağlı olarak ünlü uyumlarına uyar:

Kaldı mı? Sen de mi geldin? Olur mu?

Soru ekinden sonra gelen ekler, bu eke bitişik olarak yazılır: Verecek misin? Okuyor muyuz?

İle'nin Ek Olarak Yazılışı

İle ayrı olarak yazıîabildiği gibi kelimelere eklenerek de yazılabilir. Kelimelere eklenerek yazıldığında ünlü uyumlarına uyar.

İle, ünsüzle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde i ünlüsü düşer ve bitişik yazılır: bulut-la (bulut ile), çiçek-le (çiçek ile), kuş-la (kuş ile).

İle, ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki i ünlüsü düşer ve araya y ünsüzü girer. Ek, ünlü uyumlarına uyar: arkadaşı-y-la (arkadaşı ile), anası-y-la, (anası ile), çevre-y-le (çevre ile),

Pekiştirmeli Sıfatların Yazılışı

Pekiştirmeli sıfatlar bitişik yazılır: apaçık, apak, büsbütün, çepeçevre, çırçıplak, çırılçıplak, dümdüz, düpedüz, gömgök,

Noktalama İşaretleri

Nokta (.)

-Cümlenin sonuna konur: Türk Dil Kurumu, 1932 yılında kurulmuştur.

-Bazı kısaltmaların sonuna konur: Alb. (albay), Dr. (doktor), Yrd. Doç. (yardımcı doçent), Prof. (profesör), Cad. (cadde),

-Arka arkaya sıralandıkları için virgülle veya çizgiyle ayrılan rakamlardan yalnızca sonuncu rakamdan sonra nokta konur: 3, 4 ve 7. maddeler; XII - XIV. yüzyıllar arasında.

-Bir yazının maddelerini gösteren rakam veya harflerden sonra konur:

I. 1. A. a.

-Tarihlerin yazılışında gün, ay ve yılı gösteren sayıları birbirinden ayırmak için konur: 29.5.1453, 29X1923.

-Tarihlerde ay adları yazıyla da yazılabilir. Bu durumda ay adlarından önce ve sonra nokta kullanılmaz: 29 Mayıs 1453, 29 Ekim 1923.

-Saat ve dakika gösteren sayıları birbirinden ayırmak için konur: Tren 09.15'te kalktı.

-Bibliyografik künyelerin sonuna konur: Agâh Sırrı Levend, Türk Dilinde Gelişme ve Sadeleşme Evreleri, TDK Yayınlan, Ankara, 1960.

-Beş ve beşten çok rakamlı sayılar sondan sayılmak üzere üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve araya nokta konur: 326.197, 49.750.812,

-Matematikte çarpma işareti yerine kullanılır: 4.5=20

Virgül (,)

-Birbiri ardınca sıralanan eş görevli kelime ve kelime gruplarının arasına konur: Sessiz dereler, solgun ağaçlar, sarı güller

Zindana atılan mahkûmlar gibi titreşerek, haykırarak geri geri kaçmaya uğraşıyorduk.

-Sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için konur: Bir varmış, bir yokmuş.

-Cümlede özel olarak vurgulanması gereken öğelerden sonra konur:

-Uzun cümlelerde yüklemden uzak düşmüş olan öğeleri belirtmek için konur: Saniye Hanımefendi, merdivenlerde oğlunun ayak seslerini duyar duymaz, hasretlisini karşılamaya atılan bir genç kadın gibi, koltuğundan fırlamış ve ona kapıyı kendi eliyle açmaya gelmişti.

-Cümle içinde ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için konur:

Şimdi, efendiler, müsaade buyurursanız, size bir sual sorayım. (Mustafa Kemal Atatürk)

-Anlama güç kazandırmak için tekrarlanan kelimeler araşma konur:

Akşam, yine akşam, yine akşam,

-Konuşma çizgisinden önce konur:

Bahçe kapısını açtı. Sermet Bey'e,

- Bu anahtar köşkü de açar, dedi. (Ömer Seyfettin)

-Kendisinden sonraki cümleye bağlı olarak ret, kabul ve teşvik bildiren hayır, yok, evet, peki, öyle, haydi gibi kelimelerden sonra konur: Peki, gideriz. Olur, ben de size katılırım. Haydi, geç kalıyoruz.

-Bir kelimenin kendisinden sonra gelen kelime veya kelime gruplarıyla yapı ve anlam bakımından bağlantısı olmadığını göstermek ve anlam karışüdığmı önlemek için kullanılır: Bu, tek gözlü, genç fakat ihtiyar görünen bir adamcağızdır.

»Hitap için kullanılan kelimelerden sonra konur: Efendiler, bilirsiniz ki hayat demek, mücadele, müsademe demektir.

-Sayıların yazılışında, kesirleri ayırmak için konur: 38,6 (otuz sekiz tam, onda altı),

- Metin içinde ve, veya, yahut bağlaçlarından önce de sonra da virgül konmaz: Nihat sabaha kadar uyuyamadı ve şafak sökerken Faik'e bol teşekkürlerle dolu bir kâğıt bırakarak iki gün evvelki cephe dönüşü kıyafeti ile sokağa fırladı. (Peyami Safa)

- Metin içinde tekrarlı bağlaçlardan önce ve sonra virgül konmaz:

Ya bu deveyi gütmeli ya bu diyardan gitmeli.

Siz ister inanın ister inanmayın, bir gün bile durmam.

Öyle zekiler vardır, konuştular mı ağızlarından bal akıyor sanırsın.

-Şart ekinden sonra virgül konmaz: Tenha köşelerde ağız ağıza konuşurken yanlarına biri gelecek olursa hemen susuyorlardı.

-Metin içinde zarf-fiil ekleriyle oluşturulmuş kelimelerden sonra virgül konmaz: Meydanlığa varmadan bir iki defa İsmail kendisini gördü mü diye kahveye baktı. (Necati Cumalı)

Noktalı Virgül (;)

-Cümle içinde virgüllerle ayrılmış tür veya takımları birbirinden ayırmak için konur: Erkek çocuklara Doğan, Tuğrul, Aslan, Orhan; kız çocuklara ise İnci, Çiçek, Gönül, Yonca adları verilir.

-Öğeleri arasında virgül bulunan sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için konur: Sevinçten, heyecandan içim içime sığmıyor; bağırmak, kahkahalar atmak, ağlamak istiyorum.

İki Nokta (:)

-Kendisinden sonra örnek verilecek cümlenin sonuna konur: Yeni harfler alındıktan sonra eski yazı ile bir tek kelime

bile yazmayan iki kişi görmüşümdür: Atatürk ve İnönü! (Falîh Rıfkı Atay)

-Kendisinden sonra açıklama yapılacak cümlenin sonuna konur:

Bu kararın istinat ettiği en kuvvetli muhakeme ve mantık şu idi: Esas, Türk milletinin haysiyetli ve şerefli bir millet olarak yaşamasıdır.

-Edebî eserlerdeki karşılıklı konuşmalarda, konuşan kişinin adından sonra konur:

Bilge Kağan: Türklerim, işitin! Üstten gök çökmedikçe, alttan yer delinmedikçe, ülkenizi, törenizi kim bozabilir sizin?

Üç Nokta (...)

-Tamamlanmamış cümlelerin sonuna konur:

Ne çare ki çirkinliği hemencecik ve herkes tarafından görülüveriyordu da, bu yanı... (Tarık Buğra)

Alıntılarda; başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konur: ... derken şehrin Öte başından boğuk boğuk sesler gelmeye başladı... (Tank Buğra)

-Sözün bir yerde kesilerek geri kalan bölümün okuyucunun hayal dünyasına bırakıldığını göstermek veya ifadeye güç katmak için konur:

Sana uğurlar olsun... Ayrılıyor yolumuz! (Faruk Nafiz Çamlıbel)

-Ünlem ve seslenmelerde anlatımı pekiştirmek için konur:

Gölgeler yaklaştılar. Bir adım kalınca onu kıyafetinden tanıdılar:

— Koca Ali... Koca Ali, be!.. (Ömer Seyfettin)

-Karşılıklı konuşmalarda, yeterli olmayan, eksik bırakılan cevaplarda kullanılır:

— Kimsin?

— Ali...

— Hangi Ali?

— Üç nokta yerine iki veya daha çok nokta kullanılmaz.

Soru İşareti (?)

-Soru bildiren cümle veya sözlerin sonuna konur: Ne zaman tükenecek bu yollar, arabacı?

-Bilinmeyen, kesin olmayan veya şüpheyle karşılanan yer, tarih vb. durumlar için kullanılır: Yunus Emre (12407-1320), (Doğum yeri: ?).

-Soru ifadesi taşıyan sıralı ve bağlı cümlelerde soru işareti en sona konur: Çok yakından mı bu sesler, çok uzaklardan mı?

Ünlem İşareti (!)

-Sevinç, kıvanç, acı, korku, şaşma gibi duygulan anlatan cümlelerin sonuna konur: Ne mutlu Türk'üm diyene! (Mustafa Kemal Atatürk)

-Seslenme, hitap ve uyan sözlerinden sonra konur: Ordular! İlk hedefiniz Akdeniz'dir, ileri! (Mustafa Kemal Atatürk)

- Ünlem işareti, seslenme ve hitap sözlerinden hemen sonra konulabileceği gibi cümlenin sonuna da konabilir: Sana uğurlar olsun... Ayrılıyor yolumuz!

-Alay, kinaye veya küçümseme anlamı kazandırılmak istenen sözden hemen sonra yay ayraç içinde ünlem işareti kullanılır: İsteseymiş bir günde bitirirmiş (!) ama ne yazık ki vakti yokmuş (!).

- Ünlemden sonra üç nokta yerine iki nokta konulması yeterlidir.

Gök ekini biçer gibi!.. Başaklar daha dolmadan. (Tank Buğra)

Kısa Çizgi (-)

-Satıra sığmayan kelimeler bölünürken satır sonuna konur.

-Ara sözleri ve ara cümleleri ayırmak için kullanılır: Küçük bir sürü -dört inekle birkaç koyun- köye giren geniş yolun ağzında durmuştu. (Ömer Seyfettin)

-Dil bilgisinde kökleri ve ekleri ayırmak için konur: al-ış, dur-ak, gör-gü-süz-lük.

-Eklerin başına konur: -ak, -den, -iş, -lık.

-Heceleri göstermek için kullanılır: a-raş-tır~ma, bi-le-zik, du-ruş-ma, ku-yum-cu-luk, prog-ram, ya-zar-lık.

-Kelimeler arasında "-den...-a, ve, ile, ila, arasında" anlamlarını vermek için kullanılır: Türkçe-Fransızca Sözlük, Türk-Alman ilişkileri,

09.30-10.30, Beşiktaş-Fenerbahçe karşılaşması,

Uzun Çizgi (—)

Yazıda satır başına alman konuşmaları göstermek için kullanılır. Buna konuşma çizgisi de denir.

Eğik Çizgi (/)

-Yan yana yazılması gereken durumlarda mısralarm arasına konur;

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak / Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak / O benim milletimin yıldızıdır parlayacak / O benimdir o benim milletimindir ancak. (Mehmet Akif Ersoy)

-Tarihlerin yazılışında gün, ay ve yılı gösteren sayılan birbirinden ayırmak için konur: 18/11/1969,

-Dil bilgisinde eklerin farklı biçimlerini göstermek için kullanılır: -İrk Alık, -madan /-meden.

Ters Eğik Çizgi (\)

Bilgisayar yazılımlarında art arda gelen dizinleri birbirinden ayırt etmek için kullanılır: C:\Dos>MD \Oyun

Tırnak İşareti (" ")

-Başka bir kimseden veya yazıdan olduğu gibi aktarılan sözler tırnak içine alınır: Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesinin ön cephesinde Atatürk'ün "Hayatta en hakiki mürşit ilimdir." vecizesi yer almaktadır.

-Uzun alıntılarda her paragraf ayrı ayrı tırnak içine alınır.

-Özel olarak belirtilmek istenen sözler tırnak içine alınır: Yeni bir "barış taarruzu" başladı.

-Cümle içerisinde kitapların ve yazıların adları ve başlıkları tırnak içine alınır: Yahya Kemal'in bazı şiirleri "Kendi Gök Kubbemiz" adı altında çıktı.

-Cümle içerisinde özel olarak belirtilmek istenen sözler, kitapların ve yazıların adları ve başlıkları tırnak içine alınmaksızın koyu yazılarak veya eğik yazıyla (italik) dizilerek de gösterilebilir:

Tek Tırnak İşareti (' ')

Tırnak içinde verilen ve yeniden tırnağa alınması gereken bir sözü belirtmek için kullanılır:

Edebiyat öğretmeni "Şiirler içinde 'Han Duvarları' gibisi var mı?" dedi ve Faruk Nafız'in bu güzel şiirini okumaya başladı.

Yay Ayraç (())

-Cümlenin yapısıyla doğrudan doğruya ilgili olmayan açıklamalar için kullanılır: Anadolu kentlerini, köylerini (Köy sözünü de çekinerek yazıyorum.) gezsek bile görmek için değil, kendimizi göstermek için geziyoruz.

-Yay ayraç içinde bulunan özel isimler ve yargı bildiren anlatımlar büyük harfle başlar ve sonuna uygun noktalama işareti getirilir.

- Hakkında açıklama yapılan söze ait ek, ayraç kapandıktan sonra yazılır: Yunus Emre (1240?- 1320)'nin...

-Tiyatro eserlerinde ve senaryolarda konuşanın hareketlerini, durumunu açıklamak ve göstermek için kullanılır:

İhtiyar - (Yavaş yavaş Kaymakama yaklaşır.) Ne oluyor beyefendi? Allah rızası için bana da anlatın... (Reşat Nuri Güntekin)

-Alıntıların aktarıldığı eseri veya yazan göstermek için kullanılır:

Cihanın tarihi, vatanı uğrunda senin kadar uğraşan, kanını döken bir millet daha gösteremez. Senin kadar kimse kendi vatanına sahip olmaya hak kazanmamıştır. Bu vatan ya senindir, ya kimsenin. (Ahmet Hikmet Müftüoğlu)

-Alıntılarda, başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümlerin yerine konulan üç nokta, yay ayraç içine alınabilir.

-Bir söze alay, kinaye veya küçümseme anlamı kazandırmak için kullanılan ünlem işareti yay ayraç içine alınır.

-Bir bilginin şüpheyle karşılandığını veya kesin olmadığını göstermek için kullanılan soru işareti yay ayraç içine alınır.

-Bir yazının maddelerini gösteren sayı ve harflerden sonra kapama ayracı konur: 1) , a) , 2) , b)

Kesme İşareti (')

-Aşağıda sıralanan özel adlara getirilen iyelik, durum ve bildirme ekleri kesme işaretiyle ayrılır:

-Kişi adları, soyadları ve takma adlar: Atatürk'üm, Sultan Ana'nm, Kâzım Karabekir'i, Yunus Emre'yi, Ziya Gökalp'tan,

- Sonunda p, ç, t, k ünsüzlerinden biri bulunan Ahmet, Çelik, Çiçek, Halit, Mehmet, Mesut, Murat, Özbek gibi özel adlara ünlüyle başlayan ek getirildiğinde kesme işaretine rağmen Ahmedi, Çeliği, Çiçeği, Halidi, Mehmedi, Mesudu, Muradı, Özbeği, biçiminde son ses yumuşatılarak söylenir.

- Özel adlar için yay ayraç içinde bir açıklama yapıldığında kesme işareti yay ayraçtan sonra konur: Yunus Emre (1240?-1320)'nin,

- Özel adlar yerine kullanılan "o" zamiri cümle içinde büyük harfle yazılmaz ve kendisinden sonra gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz.

-Millet, boy, oymak adları: Türk'üm, İngiliz'den, Rus'muş, Oğuz'un,

-Devlet adları: Türkiye Cumhuriyeti'ni, Amerika Birleşik Devletleri'ne, Azerbaycan Cumhuriyeti'nden.

-Din ve mitoloji ile ilgili özel adlar: Allah'ın, Cebrail'den, Zeus'u.

-Kıta, deniz, nehir, göl, dağ,; ülke, bölge, il, ilçe, köy, semt, bulvar, cadde, sokak vb. coğrafyayla ilgili yer adları: Asya'nın, Marmara Denizi'nden, İç Anadolu'da, Doğu Anadolu'ya, Ankara'ymış, Taksim Meydam'ndan, Reşat Nuri Sokağı'na.

-Gök bilimiyle ilgili adlar: Jüpiter'den, Venüs'ü, Samanyolu'nda.

-Saray, köşk, han, kale, köprü, anıt vb. adları: Dolmabahçe Sarayı 'nm, Ankara Kalesi'nden, Galata Köprüsü'nün, Bilge Kağan Abidesi'nde, Çanakkale Şehitleri Anıtı*na.

-Kitap, dergi, gazete ve sanat eseri (tablo, heykel, müzik vb.) adları: Nutuk'ta, Safahat'tan, Sinekli Bakkaî'ı, Hürriyet'te, Resmî Gazete'de,

»Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelge adlan: Millî Eğitim Temel Kanunu'na, Medeni Kanun'un, Telif Hakkı Yayın ve Satış Yönetmeliği'nin.

- Belli bir kanun, tüzük, yönetmelik kastedildiğinde büyük harfle yazılan kanun, tüzük, yönetmelik sözlerinin ek alması durumunda kesme işareti kullanılır:

Bu Kanun'un 17. maddesinin c bendi... Yukarıda adı geçen Yönetmeîik'in 2'nci maddesine göre... vb.

- Kurum, kuruluş, kurul ve iş yeri adlarına gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

-Özel adlara getirilen yapım ekleri, çokluk eki ve bunlardan sonra gelen diğer ekler kesmeyle ayrılmaz: Türklük, Türkleşmek, Türkçü, Müslümanlık, Hristiyanlık, Avrupalı, Konyalı, Bursalı, Ahmetler, Hollandalıdan, Hristiyanhktan,

-Kişi adlarından sonra gelen saygı sözlerine getirilen ekleri ayırmak için konur: Nihat Bey'e, Ayşe Hanım'dan.

- Unvanlardan sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: Cumhurbaşkanınca, Başbakanca, Türk Dil Kurumu Başkanına göre vb.

-Kısaltmalara getirilen ekleri ayırmak için konur: TBMM'nin, BM'de,

-Sayılara getirilen ekleri ayırmak için konur: 1985'te, 8'inci madde, 2'nci kat; 7,65'lik, 9,65'îik. 19Î9 senesi Mayısının 19'uncu günü Samsun'a çıktım.

-Bir ek veya harften sonra gelen ekleri ayırmak için konur: a'dan z'ye kadar, b'nin m'ye dönüşmesi,

-Akım, çağ ve dönem adlarından sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: Eski Çağın, Yükselme Döneminin, Cumhuriyet Dönemi Türk Edebiyatına.

CÜMLE BİLGİSİ (SÖZ DİZİMİ)

Cümle

Düşünce, duygu, durum veya bir olayı yargı bildirerek anlatan kelime veya kelime grubu dizisine cümle denir.

Cümlenin Öğeleri

Cümlede kelimeler ve kelime grupları yargı bildirirken çeşitli görevler yüklenir. Bunlar cümlenin öğelerini oluşturur.

Cümlenin Öğeleri; cümlede bir yargı bildiren, ondan etilenen veya etkileyen veya yargının geçtiği zamanını veya yerini gösteren unsurlardır. Bunlar: Yüklem, özne, nesne, yer tamlayıcısı (dolaylı tümleç), zarf, bağlaç, edat olarak adlandırılırlar.

Yüklem

Cümlede yargı bildiren çekimli unsura yüklem denir. Yüklem çekimli bir fiil veya ek fiille çekimlenmiş bir isim olabilir.

İş, hareket, oluş, durum yüklem tarafından karşılanır. Cümlenin ana unsurunu yüklem oluşturur. Diğerleri ise yüklemin anlamım zaman, yer vb. yönden destekleyen veya tamamlayan unsurlardır.

Nesne

Cümlede yüklemin bildirdiği, öznenin yaptığı işten etkilenen unsurdur. Geçişli fiiller, nesneye yönelerek onu etkiler. Geçişsiz fiillerde ise hareket öznenin üstündedir. Böyle fiiller nesne almaz. Nesne, sadece yüklemi geçişli olan cümlelerde olur.

Burada son fırtına son dalı kırıyordu, (geçişli fiil-nesne: son dalı)

Zarf

Yön, zaman, tarz, sebep, miktar, vasıta ve şart bildirerek yüklemi tamamlayan unsura zarf denir.

2. Cümle çeşitlen

Cümleler anlam ve yapılarına, yüklemin türü ve yerine göre şu şekilde sınıflandırılır:

Yüklemin türüne göre cümleler

Yüklemin türüne göre iki çeşit cümle vardır: Fiil cümlesi ve İsim cümlesi

Fiil cümlesi

Yüklemi çekimli bir fiil veya fiil grubu olan cümlelerdir. Her türlü hareket, iş, oluş, fiil cümleleri iîe karşılanır. Bu sebeple fiil cümleleri, isim cümlelerine göre daha fazladır.

Geçişli fiil cümlelerinde cümle unsurlarının hepsi bulunabilir.

Sadrazam / o zaman / kethüdasını / Muhsin Çelebi'nin Üsküdar'daki evine gönderdi, (gönder -: geçişli fiil)

Geçişsiz fiil cümlelerinde nesne bulunmaz. Doktorun içine / birdenbire / bir hüzün / çöktü.

İsim cümlesi

Yüklemi ek fiille çekimlenmiş bir isim veya isim grubu olan cümlelere denir.

İsim ve isim grupları, "i-" ek fiili ile görülen geçmiş zaman, öğrenilen geçmiş zaman, geniş zaman ve şart kipinde çekime girerek yüklem görevi yaparlar. Geniş zaman çekiminin 3. şahıslarında kullanılan -dır/-dir eki, "durur" fiilinden ekleşmiştir. İsim cümlelerinde, kip eki taşımayan yüklemler de geniş zaman ifade ederler. En çok kullanılan isim cümlesi; "var", "yok" isimlerinin yüklem olduğu cümlelerdir.

Sekiz saattir trendeyim, /tren, boş ve neşesiz. Körfezde bizim Haliç suyunun koyu durgunluğu var.

İsim cümleleri, genellikle iki unsurdan, özne ve yüklemden meydana gelir.

Yüklemin yerine göre (dizilişlerine göre) cümleler

Yüklemin cümle içindeki yerine göre kurallı/düz cümle ve devrik cümle olmak üzere iki çeşit cümle vardır

Kurallı cümle (düz cümle)

Yüklemi sonda bulunan cümle, kurallı cümledir. Türkçede cümlenin ana unsuru yüklem, genellikle cümlenin sonunda bulunur, alır. Yardımcı unsurdan ana unsura doğru diziliş, Türk cümle yapısının temel özelliğidir. Yüklemi tamamlayan unsurlar, yüklemin önünde sıralanır. Yükleme en yakın unsur genellikle belirtilmek istenen unsuru ifade eder.

Cins cins hurma ağaçlan yol boyu sıralanmıştı.

Devrik Cümle

Devrik cümle, yüklemi sonda bulunmayan cümledir. Bu tür cümleler, daha çok şiir dilinde görülür. Çünkü şiirde, kelimelerin ses yapısı, her zaman ön plandadır. Atasözlerinde, günlük konuşmalarda, günlük konuşmaların aksettirildîği veya konuşma, sohbet üslûbunun hâkim olduğu eserlerde devrik cümle kullanılmıştır.

Çok insan anlayamaz eski musikîmizden Ve
ondan anlamayan bir şey anlamaz bizden.

Anlamlarına göre cümleler

Anlamına göre üç çeşit cümle vardır: Olumlu, olumsuz ve soru cümlesi

Olumlu Cümle

Yargının gerçekleştiğini anlatan cümle, olumlu cümledir. Bu cümlenin yüklemi yapma, yapılma veya olma bildirir.
Kütüphanenin, yolunu tuttu.

Olumsuz cümle

Yargının gerçekleşmediğini anlatan cümledir. Bu cümlenin yüklemi yapmama, yapılmama, olmama bildirir.

"-ma, -rae" olumsuzluk eki, "değil" edatı ve "yok" ismi, cümleyi olumsuz yapan unsurlardır. "Değil" edatı, hem isim, hem de fiil cümlesini olumsuz yapar.

Salih'i artık çarşıda bilen yoktu.

Soru cümlesi

Soru yoluyla bilgi almayı amaçlayan cümledir. Soru cümlesi, olumlu veya olumsuz olabilir. Soru sıfatları, soru zamirleri, soru zarflan, soru edatları ve soru eki -mı / -mi, bir cümleye soru anlamı kazandıran unsurlardır.

Niçin Bursa yi bu kadar seviyoruz?

Cümle Çözümlemeleri

Okunan bir kitap özellikle zorsa insanın aklını tarla gibi sürer.

Özne zarf tümleci nesne zarf tümleci yüklem

Tembel bir insan, yediği gıdaları hazmedemediği için çirkinleşir.

özne zarf tümleci yüklem

Ali, dün sabah pek çok kitap aldı.

özne zarf tümleci nesne Yüklem

Ali kapıyı açtı. Bu cümle etken bir cümledir. Kapı açıldı biçimine getirdiğimizde cümîe edilgen olur. Burada üç değişiklik olmuştur. Ali öznesi cümleden çıkmıştır. Fiile -il edilgen eki getirilmiştir. Kapıyı nesnesinden -yi eki kaldırılmıştır.

Yazışma Kuralları

Yazışma kuralları, Devlet yönetiminde, ticaret alanında, eğitimde kullanılan yazışmalarda uygulanır.

Konuşurken en Önemli sözcük vurgu ile belirtilir. Yazıda ise vurgulanmak istenen sözcük yükleme yakın kullanılır.

Bir yazıda, düşünceyle ilgili cümleler topluluğuna paragraf denir.

İyi düzenlenmiş bir paragrafta her cümle, bir Öncekinin ya da sonrakinin devamıdır.

Dilekçe sahibi, dilekçesinin sol alt tarafına adresini yazar.

Yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasında yol göstermek, herhangi bir konuda aydınlatmak, dikkat çekmek üzere ilgililere gönderilen yazı türüne "genelge" denir.

Yazıların tarih ve sayıları rakamla yazılır.

Rakamlara getirilen "nci", "inci" türü sıra belirten ekler kesme işaretiyle yazılır.

Günlük hayatta ya da iş hayatında karşılaşılan başlıca iş yazıları; "Rapor", "Dilekçe", "Tutanak", "Resmî Yazı" başlıkları altında toplanabilir.

Rapor

Herhangi bir konu, olay ya da sorunla ilgili olarak yapılan araştırma ve incelemenin sonuçlarını belirtmek, varılan sonuçlarla ilgili değerlendirmeyi bildirmek için yazılan yazılara denir.

Raporlar iş ve bilimsel raporlar olmak üzere ikiye ayrılır Yalnız hangi amaçla yazılırsa yazılsın rapor, önce rapora konu olan olay, durum ya da sorun belirtilerek başlar. Daha sonra, inceleme ve araştırma sonucunda elde edilen bilgiler ve bulgular sıralanır. Son bölümde ise raporu yazan kişinin o konuda vardığı yargılar kendi kanıları yer alır.

- İş Raporları

Bilimsel bir araştırmadan çok; bir olayın ya da bir durumun değerlendirilmesini, bir soruşturmanın sonuçlarını içeren çalışmalardır.

- Bilimsel Raporlar

İnceleme ve araştırmaya dayanan ve konunun bilimsel yöntemlerle ele alındığı çalışmalardır.

Raporun en belirgin özelliği, tutanağa göre; çok daha uzun süreli olması, daha fazla belge ve bilgiye dayanması, kişisel görüş ve yorumlan içermesidir.

Herkes rapor hazırlayamaz. Rapor hazırlayan kişinin bilirkişi olması gerekir.

Raporlar, elde edilen belge ve bilgilere göre belli bir plan çerçevesinde, açık anlaşılır bir dille ve tartışmaya meydan vermeyecek bir şekilde kaleme alınmalıdır. Rapor metninin en üst köşesine tarih, orta kısmına raporun adı, metin tamamlandıktan sonra alt kısmına raporu hazırlayanların isimleri yazılmalı ve imzalanmalıdır.

Dilekçe

Bir durumu bildirmek, bir istek ya da dilekte bulunmak amacıyla yazılıp resmî veya özel kuruluşlara gönderilen yazılara dilekçe denir.

İş başvurularında kişilerden dilekçeyle birlikte öz geçmiş de istenir.

Dilekçelerde istek ve dilekler, yalın ve açık bir biçimde belirtilmeli, sözü uzatmamahdır. Eğer dilekçeye bir belge eklenecekse, adresten sonra satır başı açılarak "Eki/Ekleri:" başlığı altında belgenin ne olduğu belirtilmelidir. Ayrıca, istek bölümü, "bilgilerinize arz ederim." sözleriyle bitirilmelidir. Dilekçeler düz beyaz çizgisiz kâğıda yazılır. El veya daktilo dilekçelerde hiçbir şekilde kısaltma kullanılmamalıdır. Dilekçeler belîi bir plana göre yazılır. Dilekçede özlü ve resmî bir üslup kullanılmalıdır.

Öz Geçmiş

Özgeçmiş; bir kimsenin eğitimi, iş deneyimi, sosyal etkinlikleri, kişisel özellikleriyle ilgili kendisinin verdiği bilgileri, değerlendirmeleri içeren bir özettir.

Özgeçmişte şu hususlar yer alır: İsim Soyadı, Doğum Yeri ve Tarihi, Adresi, Tel.: , e- posta Adresi , İlgi Alanları, Akademik Unvanı (varsa), Yayınlan (varsa)

Tutanak

Yasama meclisleri, mahkemeler, kongreler vb. yerlerde yapılan toplantılarla herhangi bir olayın nasıl, ne zaman, nerede ve ne şekilde meydana geldiğini, nasıl sonuçlandığını tespit eden kısa yazılara "tutanak" denir.

Tutanak, herhangi bir toplantının nasıl açıldığını, kimlerin neler konuştuğunu ve nasıl kapandığını objektif olarak özlü bir biçimde ortaya koyan yazılardır. Bu tip tutanaklara "toplantı tutanağı" denir.

Aynı şekilde herhangi bir olayın oluş ve sonuçlarıyla ilgili objektif belge ve bilgileri kapsayan yazılara da "olay tutanağı" denir.

Tutanağın en belirgin özelliği: Bilirkişiler tarafından tutulması, Kısa süreli yazılar olması (toplantı ya da olay anında hazırlanması) ve hiçbir şekilde kişisel görüş ya da yorumlara yer verilmemesidir.

-Tutanak metni

En üstte sağ köşeye Tarih konur, ortasına TUTANAK ifadesi yazılarak başlanır. Metin tamamlandıktan sonra metnin altı yetkililer tarafından imzalanır.

Resmî Yazı

Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 2 Aralık 2004 tarihli ve 25658 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Resmî yazılarla ilgili olarak bu yönetmelikte belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir. Yönetmeliğin 2. maddesinde kapsam alanı "bütün kamu kurum ve kuruluşları'* biçiminde geçmektedir. Söz konusu Yönetmelik metni için http://www.basbakanlik.gov.tr adresine bakılabilir.

Resmî yazılar; başlık, sayı ve kayıt numarası, tarih, konu, gönderilen makam ya da kişi, ilgi, metin, imza, ekler ve dağıtım bölümlerinden oluşur.

(B) kurumu ya da kişisi (A) kurumuna bir yazı ya da dilekçe ile başvurmuşsa, (A) kurumunun karşı tarafa yanıt olarak yazdığı yazının hitap cümlesinin biraz altına, "ilgi" denip iki nokta konduktan sonra, (B) kişisinin ya da kurumunun yazısındaki tarih ve sayı belirtilir.

Bir resmi yazıdaki "ilgi", o yazıda anlatılan konunun daha önceki evrelerim belirtir.

Genel itibarıyla resmî yazılarda geçen kurum ve kuruluş adlarının baş harfleri, büyük yazılır ve bunlara gelen ekler kesmeyle ayrılmaz: "Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının" örneğinde olduğu gibi.

Resmî yazışmalarda kullanılan kelimeleri ve kelimelerle kullanılacak yardımcı fiilleri doğru ve yerinde kullanmak gerekir; taahhüt almak değil, taahhüt etmek, tahakkuk yapmak değil, tahakkuk etmek örneklerinde olduğu gibi.

Yazılarda geçen mevzuat adlarının baş harfleri büyük yazılır. Duruma göre mevzuat adlan ya da mevzuattan yapılan alıntılar tırnak içinde verilir.

Resmî yazılarda alt makama hitaplarda "rica ederim."

Üst makama hitaplarda "arz ederim."

Alt ve üst makamlara birlikte gönderilen yazılarda ise "arz ve rica ederim." ifadesi kullanılır.

Resmî yazı, dilekçe, mektup vb. evrakın ön yüzüne kayıt kaşesi basılmaz; ilgili birime ya da personele havale yapılmaz. Bu tür işlemler evrakın arka yüzüne yapılır.

Resmî yazılarda zorunlu durumlar ve teknik terimler dışında yabancı sözcüklere yer verilmez, kısaltmalar yapılmaz, yinelemelerden kaçınılır. Yazımda Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'na uyulması zorunludur.

Resmî yazılar elle değil, elektronik ya da mekanik daktilo makinesi ya da bilgisayarla yazılır.

Resmî yazılarda gizlilik derecesi, birimin yetkili amirince belirlenir.

Resmî yazılar, kural olarak bir asıl, bir kopya olmak üzere iki nüsha hazırlanır.

Resmî yazılarda imza atmaya yetkili kişinin adının sadece baş harfi, soyadının ise bütün harfleri büyük yazılır. Alta imza sahibinin makam adı yazıhr. İmza ise şahsın isminin üstüne atılır. Resmi kurumlara yazılan imzasız dilekçeler geçersiz sayılır.

HALKLA İLİŞKİLER VE DAVRANIŞ KURALLARI

LHalkla İlişkiler Kavramı

Halkla ilişkiler nedir? Sorusuna somut yanıt vermek mümkün değildir. Tanımlamadaki güçlüğün sebebi uygulama alanının geniş ve yaygın olması, reklamcılık, propaganda ve pazarlama kavramlarına yakın olmasından kaynaklandığı kuskusudur.

Çağımızın mesleği olarak kabul edilen halkla ilişkiler, kamu ve özel sektör kuruluşları için zorunlu bir ihtiyaç haline gelmiştir. Günümüzde, her şey artık kamuoyu önünde geçmekte, kapalı kapılar ardında alman kararlar dönemi kapanmış bulunmaktadır. Bu bakımdan halkla ilişkiler, kuruluşların, birincil işlevi konumuna gelmiştir.

Halkla ilişkileri, bilgi verme gibi dar bir çerçevede algılamak da doğru değildir. Halkla İlişkiler yalnız kuruluşların çalışma ve işlemlerini halka onaylatma mekanizması değil, hedef kitlelerle etkileşerek onların bu eylem ve işlemleri benimsemelerini kolaylaştıran bir uygulama biçimi olarak da değerlendirilmelidir.

Halkla ilişkilerin temelinde iletişim olgusu vardır. Bu olgu kitle iletişim araçlarıyla sağlandığı gibi, yüz yüze aracısız da gerçekleştirebilmektedir. Halkla ilişkiler uygulamaları her şeyden Önce genel anlamda bir iletişim çalışmasını öngörmektedir.

Yukarıda genel hatları ile çerçevesi çizilen halkla ilişkiler kavramını çeşitli tanımlar vererek ortak bir tanıma ulaşmaya çalışalım.

-Halkla ilişkiler, bir örgütle kamu kumlusu arasında karşılıklı anlayışın kurulması amacım taşıyan, önceden düşünülüp tasarlanmış planlı ve sürekli çabadır.

-Halkla ilişkiler, bir işletmenin yada özel ve kamu kuruluşunun bağlantı kurduğu, kurabileceği kimselerin anlayışı

sempati ve desteğini sağlamak amacı ile yönetici ve girişimcilerin başvurduğu yöntemlerin tümüdür.

-Halkla ilişkiler, kuruluşu halka tanıtmak ve halkı tanıma sanatıdır.

Gerçekten halkla ilişkiler etkinliği, bir çok öğenin uyumlu bir biçimde düzenlenmesiyle hayata geçirilebilir. Her şeyden önce planlı bir biçimde en uygun zaman ve yerde yapılmalıdır. Halkla ilişkiler etkinlikleri iki yönlü ve karşılıklı olmalıdır. Reklam ve propaganda gibi ayrı amaç ve yöntemlerle yapılan iletişimden ayrılmalı, doğruluk, inandırıcılık ve karşılıklı yarar ilkelerine dayandırılmalıdır.

II.Halkla İlişkilerin Amacı

Halkla ilişkiler işlevinin anlamını daha tutarlı olarak değerlendirebilmek için, bu işlevin amaçları ile halkla ilişkiler açısından söz konusu olan temel değerlerin neler olduğunun incelenmesinde de yarar vardır.

A.Halkla İlişkilerde Genel Amaçlar

Genel olarak halkla ilişkilerin amaçları şöyle sıralanmaktadır:

- Kamuoyunun kuruluşa ilişkin eğimlerini, tutum ve beklentilerini saptayarak, kuruluşta uygun iyileştirilmelerin yapılması için önerilerde bulunmak,

- İnsan davranış ve tutumlarının gerçek nedenlerini anlamak,

- Örgüte ilişkin olarak, kamuoyunda ortaya çıkmış olan yanlış anlamaları önlemek,

- Kuruluşla halk arasında karşılıklı saygı ve toplumsal sorumluluk duygularını geliştirmek,

- Özel çıkarlarla, kamusal çıkarlar arasında uyum sağlamak,

- Mal ve hizmetlerin niteliklerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak,

- Örgütün kurumsal kimliğinin oluşturulması ve benimsetilmesine yardımcı olmak,

- Demokratik değerlerin gelişmesine katkıda bulunmak.

B.Kamu Yönetiminde Haİkia İlişkilerin Amaçlan

Kamu yönetiminde halkla ilişkilerin amaçlan ise şöyle sıralanmaktadır:

- Kamuoyunu aydınlatmak, örgütü, onun izlediği hizmet politikasını benimsetmek,

» Halkta yönetime karşı daha olumlu tutumlar oluşturmak,

- Yönetimle olan ilişkilerde halkın işini kolaylaştırmak,

- Alınacak kararların daha yerinde olmasını sağlayacak bilgileri halktan elde etmek,

- Yasaklar üzerinde aydınlatıcı bilgiler vererek, yurttaşların yasaklara uymasını sağlamak,

- Hizmetlerin görülmesinde halkın işbirliğini sağlamak,

-Yasalardaki, yönetsel yöntemlerdeki aksaklıkların saptanmasında, giderilmesinde halkın dileklerinden, örgütlenmelerinden, yakınmalarından yararlanmak.

C.Yerel Yönetimlerde Halkla İlişkilerin Amaçlan

Özel olarak yerel yönetimlerde halkla ilişkilerin temel amaçları dört başlık altında toplanmaktadır:

- Vatandaşlara, yerel yönetim kuruluşunun hizmet politikaları ve uygulamalarına ilişkin olarak bilgi vermek,

- Yerel yönetim kuruluşlarınca kesin kararlar alınmadan önce, önemli yeni projeler hakkında vatandaşlara görüşlerini belirtme fırsatı vermek,

- Yerel yönetimlerin sistemi ve işleyişi ile kendi hak ve sorumlulukları konularında vatandaşları aydınlatmak,

-Vatandaşlık gururunu aşılamak ve geliştirmek.

Kısaca ifade etmek gerekirse halkla ilişkilerin amacı bir kuruluş ile ilgili olduğu hedef kitle arasında karşılıklı anlayış uyum ve iyi niyeti gerçekleştirme, kuruluş amaçlan ile toplumun gereksinme tutum ve davranışlarını kamu yaran etrafında bütünleştirme ve böylece toplumda görüş birliğini sağlamaktır.

IILHalkla İlişkilerin Temel İlkeleri

Halkla ilişkiler etkinliği, ister kamu yönetimi ister özel sektör tarafından yapılsın, belirli bir takım ilkelere dayanma zorunluluğu vardır. Aşağıda bu ilkelerden dürüstlük, inandırıcılık ve yineleme ilkelerinden kısaca şöyle özetlenebilir.

A.Dürüstlük

Dürüstlük, halkla ilişkilerde kesinlikle yerine getirilmesi gereken en Önemli koşuldur. Araştırma, değerlendirme yöntem ve araçların saptanmasında ve planların uygulanmasında dürüstlük ilkesi en sağlıklı biçimde uygulanmalıdır. Bu konuda gösterilecek titizlik, çalışmanın başarısını geniş ölçüde etkileyecektir. Gerçeklerden ayrılmadan, güven ve destek sağlayacağına inanarak yapılan tanıtma çalışmaları, dürüstlük ilkesinin temelidir. Halkla ilişkiler çalışmalarında yalnız gerçeğin yeri vardır. Gerçek olan duyurulur, tanıtılır.

Halkla ilişkiler çabası içinde hedef kitle için hazırlanan duyurma, tanıtma mesajlarının dürüstlükten ayrılmaması gerekir. Halkla ilişkilerde hedef kitleyi kandırmak, onu etkilemek ve belli bir yöne itmek için her yola başvurmak söz konusu değildir. Halkla ilişkiler bu noktada propaganda ve beyin yıkamadan ayrılmaktadır.

B.înandırıcılık

Halkla ilişkilerde ikinci ilke mesajların sunulmasında inandırıcı olabilmektir. İnandırıcı olabilmek çeşitli etkenlere bağlıdır. Hedef kitleyi tanımak, onun özelliklerini, beklentilerini, isteklerini iyi bilmek gerekir. Bu gerekler yerine getirilmişse gerçeklerden ayrılmadan, belli ilkelere uyarak hazırladığımız mesajın inandırıcı olmasını bekleyebiliriz. Bu konuda en etkili ve önemli özelliklerden biri de kullanılan dildir. Dilinin rahatlıkla ve özenle kullanılabilen bir tanıtıcının inandırıcı olmadaki şansı daha fazladır.

Bu ilke başlığı altında halkla ilişkilerde ikna yönteminden de söz etmek yerinde olur. Halkla ilişkiler iletişiminin başarısı aslında ikna sürecinin gerçekleşmesine bağlıdır. İkna etme, halkla ilişkilerin hedefi olmakla birlikte burada iletişim sürecinin çeşitli boyutları, bu boyutlarla ilgili çeşitli özellikler, etmenler belirleyici olur.

İkna edici iletişimde ana düşünce alıcının mesajdaki görüşleri gönüllü olarak kabul etmesidir. Bununla birlikte ikna edici iletişim, özel olarak karşımızdaki birey, grup ya da kitlede belli tutum veya davranış değişimi, başka deyişle belli bir konuda belli bir biçimde düşünmesini ve davranmasını sağlama amacıyla planlı bir biçimde gerçekleştirilen iletişim olarak nitelenebilir. İletişimin başarısı da bu amacın gerçekleşme derecesi ile ölçülür.

C. Yineleme

Halkla ilişkilerin diğer bir ilkesi yineleme, yani mesajların birçok kez tekrar edilmesidir. Böylece kamu oyunun (hedef kitle) konuyu bir daha unutmayacak biçimde belleğine yerleştirmesi sağlanır. Tekrarlar sonucunda hedefe aktarılan konunun ilgili kişilerce ve türlü görüş sahiplerince tartışması sağlanarak kalıcılığı sağlanır.

Halkla ilişkiler sürekli olan, sabır ile çalışmak isteyen bir faaliyettir. Bir günde, saygı, sevgi, nüfus kazanılamaz. Sağlam bir halkla ilişki, sağlam bir dostluğa benzetebilir. Sağlam dostluğun kazanılması nasıl zamana bağlı ise, iyi bir halkla ilişkilerin kurulabilmesi de zamana ve sabırlı çalışmaya bağlıdır.

IV.Halkla İlişkiler Çalışmalarının Aşamaları

Halkla ilişkilerde çalışma biçiminin saptanması için önce olayların sistemli olarak araştırılması, analizi, ölçülmesi ve bundan sonra planlı bir şekilde çalışmaların hazırlanması gerekir. Halkla ilişkiler operasyonlarının yürütülmesi için, plan hazırlamak kesinlikle zorunludur.

Bir halkla ilişkiler çalışmasında izlenecek belli başlı aşamalar şunlardan ibarettir:

Bir halkla ilişkiler faaliyetinde atılacak ilk adım, bilgi topîanmasıdır. İlişki kurulacak hedef hakkında bilgi sahibi olmadan, kurulacak ilişkileri yürütmek kolay değildir.

İkinci aşama, elimizdeki bulgulardan da yararlanarak çalışma planının hazırlanmasıdır. Bu çalışma sırasında hedefe neyin nasıl söyleneceği de kararlaştırılacak, yeni haberleşme mesajları hazırlanacaktır.

Üçüncü aşama, hazırlanan planların belli bir yöntem ile uygulanmasıdır. Çeşitli haberleşme araçlarından ve kitleyle ilişki kurulacak çeşitli yöntemlerden yararlanılarak, hedef kitleler için hazırlanan mesajlar yerine ulaştırılır.

Uygulanan programda son aşama, uygulama sonuçlarının değerlendirilmesidir. Bu değerlendirme ile nasıl sonuç verdiği ve hedef kitlenin tepkileri incelenir. Bu değerlendirme aynı zamanda bir sonraki program için bir ön araştırmadır. Bu bilgiler, bize çalışma planlarındaki yanlışlıkları ve eksiklikleri düzeltme olanağı verir.

A.Bilgi Toplama

Araştırma ve bilgi toplama halkla ilişkiler çalışmalarının üzerine oturacağı temellerin oluşturulmasını sağlayacaktır. Bu araştırma yapılmadan ve hedef kitle hakkında hiçbir şey bilmeden çalışmalara başlanırsa kampanya dağınık ve yararsız bir görünüm içinde olur ve istenilen sonuca varılamaz.

Hedef olarak alınacak kitlenin özelliklen, eğilimleri, düşünceleri, toplumsal ve kültürel yapıları bilinmedikçe halkla ilişkiler çalışmalarının amacına ulaşması mümkün değildir. Yapılacak araştırma, hedef kitlenin davranışları ve toplumsal özellikleriyle ilgili olduğundan sosyoloji ve psikoloji gibi davranış bilimleriyle yakın ilişkisi vardır. Bu tür bir sosyal araştırmada ilk aşama, sorunun saptanarak, en açık biçimde ortaya konmasıdır.

Önem taşıyan ikinci nokta, araştırmada kullanacağımız araç ve yöntemlerin ne derece güvenilir olduğunun bilinmesidir. Bu araç ve yöntemler, yazılı cevaplanacak anketler, soru-cevap görüşmeleri, telefonla ya da yüz yüze yapılacak soruşturmalar ve bunun gibi yöntemlerdir.

Üçüncü sorun bu araçların en uygun ve verimli biçimde kullanılmasıdır. Araştırma çalışmasını yapacak iş görenlerin nitelikleri, eğitim düzeyleri ve yetenekleri, yapılacak çalışmalarda sağlıklı sonuçlara ulaşmayı etkileyecektir.

Bilgi toplama türlü yöntemler kullanılarak yapılabilir. Hedef olarak alman toplumun özellikleri, o toplumun hakkında yayınlanmış kitap, makale, inceleme gibi yayınlardan veya o toplumun içinde uzun süre yaşamış kişilerden elde edilebilir. Kuruluşa gelen mektuplar ve başvurular, hedef kitleleri temsil edebilecek kişilerle yapılan görüşmeler, çeşitli danışmanların görüşleri gibi veriler incelenerek bilgi toplama işlemi yerine getirilebilir.

Daha ayrıntılı ve güvenilir sonuçlar alabilmek içinse daha etkin metotlar kullanılmalıdır. Bu metotlardan birisi kişisel soruşturma yöntemidir. Ancak, hedef kitlenin tümü yerine örnekleme metodunu kullanmak daha iyidir. Bilgi toplamanın bir başka yolu da anketlerdir. Anket yönteminde soruların hazırlanması büyük önem taşır.

B.Planlama

Halkla ilişkiler sürecinin ikinci aşaması planlamadır. Planlama belirlenen amaçları gerçekleştirmek için gerekli olan araçların saptanması ile ilgili bir kavram olup, amaçların ve bu

amaçlara ulaşmak için nelerin, ne zaman, nerede, neyle ve kimlere, nasıl yapılacağının belirlenmesi olarak tanımlanabilir.

Halkla ilişkilerde planlar, diğer çalışmalarda olduğu gibi uzun, orta ve kısa dönemli olarak ayırabiliriz. Uzun ve orta dönemli planlar daha çok bir örgütün halka ilişkiler politikasının gerçekleşmesine ilişkin planlan içerir. Kısa dönemli planlar ise daha güncel noktalarda yoğunlaşan, genel planlama amaçlarının ayrıntılarının belirlendiği ve bunlara ulaşma yöntemlerin tesbit edildiği planlamadır.

C.Uygulama (İletişim)

Hazırlanan programın uygulanması halkla ilişkiler sürecin üçüncü adımıdır. Halkla ilişkiler sürecinin en göze çaıpan yönü hedef kitlelere bilgi aktarmaya veya onları etkilemeye yönelik olan iletişim aşamasıdır. Basit olarak iletişim ortak semboller yoluyla anlamların, duygu, düşünce ve davranışların aktarılması süreci olarak tanımlanır. Yazılı ya da sözlü sözcükler, resimler, davranışlar ortak sembolleri oluşturur. Her iletişim sürecinde, kaynak, ileti (mesaj) ve alıcı olmak üzere üç temel öge bulunur. Bunlara bir de iletinin aktarıldığı araç yada kanal eklenir.

DJDeğerlendirme

Halkla ilişkiler sürecinin son aşaması, değerlendirme olarak adlandırılır. Bu aşamada uygulanan programın etkilerinin ölçülmesi ve programın amacına ulaşma derecesi saptanır. Elde edilen sonuçlar hazırlayacağımız bir sonraki çalışma planlan için en değerli malzemeyi oluşturacaktır. Başka bir değişle değerlendirme, sonraki programın da bilgi toplama aşamasını oluşturur.

V.Halkla İlişkilerde Kullanılan Araçlar

Halkla ilişkiler kamuoyuna bilgi aktarılmasında ve bu kamuoyu ile ilişkilerin düzenlenmesinde çeşitli araçlardan yararlanılır. Hangi araç ya da araçların kullanılacağı kamuoyuna ulaşılmak istenen grubun ve aracın özelliklerine bağlı olarak belirlenir. Halkla ilişkilerde kullanılan araçları şu şekilde sıralayabiliriz.

A.Yazıı ve basılı araçlar:

1.Gazeteler
2.Dergiler
3.Broşürler
4.E1 Kitapları Klavuzlar
5.Bültenler
6.Yıllıkiar
7. Mektuplar
8.Afîşler(posterler)
9.Pankartlar
10.E1 İlanları
11.Yönlendirici yol göstericiler

B.Yayım ve Görsel İşitsel Araçlar:

1.Radyo ve Televizyon 2.
Sergiler

C.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler

1.Yarışmalar
2.Geziler
3.Destek ve sponsorluk
D.Eğitim

Vl.Çalışanlar ve Halkla İlişkiler

Halkla ilişkilerde kamu(halk) kavramı içine yalnızca dış çevredeki birey, grup ve kuruluşlar girmez. Her kuruluşta çalışanlar halkla ilişkiler açısından o kuruluşun iç kamularını oluşturur. Bir kuruluşun halkla ilişkilerinin niteliği, yalnızca o kuruluştaki halkla ilişkiler biriminin yaptığı işler tarafından değil, kuruluşun tüm kararları, uygulamaları, çalışanların davranışları tarafından da belirlenmektedir. Bu çerçevede halkla ilişkiler aslında o kuruluşun tüm etkinlikleri ve bunların niteliği ile ilgilidir.

A.Kurum İçi İlişkiler

Halkla ilişkilerde, kurum içi ilişkiler büyük önem taşır. Bu bakımdan halkla ilişkilerde başarı sağlanması için halkla ilişkilerde görevli olsun olmasın, bütün personelin kuruluşunun amaçlarını iyi bilmesi ve çalışmaların işbirliği içinde yürütülmesi gerekir. Diğer bir ifade ile, halkla ilişkilerde iç ilişkiler, dış ilişkiler kadar önemlidir ve birlikte sürdürülmesi gerekir.

Halkla ilişkilerin temelinde, iyi insan ilişkilerinin ya da iyi insan ilişkileri için tüm personel arasında haberleşme ve bilgi akışının sağlanması gerekir. Haberleşmede personel ile yönetim arasında karşılıklı diyalogun mutlaka bulunması gerekir.

Çalışanlar, kuruluşun dış dünyasıyla ilişkilerin üzerinde belirleyici bir etkiye sahiptir. Bu etki daha çok gündelik ilişkilerde olumlu ya da olumsuz biçimde ortaya çıkar. Bu nedenle çalışanların davranışlarında özenli olmaları Önemli bir noktadır.

Çalışanların etkisinin ortaya çıktığı bir başka nokta işlerin düzenli ve hızlı yürütülmesi ile ilgilidir. Kuruluşlar işlerin kolay ve hızlı yürütebilmesi için kamuoyu ile aralarında ortak anlayış ve davranış biçimi geliştirmek zorundadır. Ayrıca işle ilgili birimlerin bina içinde yerini bilmek, ilgili birimlerin birbirine yakın olması, işlerin hızlı yapılması açısından Önemlidir. Bütün bunlara ek olarak kuruluşun fiziki görünümü, temizliği, çalışanların giyim ve kuşamları, tertipliliği, kişiliği ve genel davranışı kuruluş hakkında varılan yargılarda etkili olur.

B.Personelde Aranılacak Nitelikler

Burada üzerinde durulması gereken konulardan biri de yalnız halkla ilişkiler birimlerinde çalışan personelde değil, tüm çalışanlarda aranan genel niteliklerdir. Personelde bulunması gereken niteliklerin başlıcası şöyle Özetleyebiliriz:

1. Görünüş

Görünüş iş hayatında olduğu kadar halkla ilişkiler açısından da etkili unsurlardan biridir. îyi görünüşte giyimi, temizlik, düzenlilik, sağlık ile tedbirli ve kontrollü olma gibi hususlar rol oynar.

2. Kişilik

İnsanlar eğitimleri, görüşleri, bilgileri, tecrübeleri ve dünya görüşleri bakımından birbirine göre farklılıklar göstermelerine rağmen, iş hayatî sahip olunması gereken bir takım şahsi vasıflan gerektirir. Bunlar işbirliği anlayışı içinde çalışabilme, yerinde hareket edebilme, teşebbüs kabiliyeti, problemlere acil çözüm getirebilme, görgü ve tolerans gibi hususlardır. İş hayatında çevresi ile iyi geçinen, yardımlaşma ve arkadaşlarına önem veren, iş hayatı ile özeî hayatım ayırabilen, anlayışlı, hoşgörülü ve nazik davranabilen, güler yüzlü kişiler daha başarılı olabilirler.

3. Güvenilirlik

İş hayatında güvenilir olma vazgeçilmez bir unsurdur. Bu unsur çalışma saatlerine uygun olarak işe gelip gitme, bu sürede görev dışı işle meşgul olmama, görevi istekle yapma, görevin gerektirdiği gizliliğe riayet etme, sadakat ve yaptığı işe saygı duyma gibi hususları kapsar.

EK KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK

(Değişik: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)

(15.03.1999 tarihli ve 99/12647 sayıh Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilmiş ve 18/4/1999 tarih ve 23670 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulmuştur.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- *(Değişik: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246 sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)* Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Devlet memurları ile 22/01/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki kamu iktisadi teşebbüslerinde görev yapan sözleşmeli personelin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- *(Değişik: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246 sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)* Bu Yönetmelik, özel kanunlardaki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla;

a) 18/7/Î984 tarihli ve 190 sayılı Genei Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kadrolarda,

b) İî özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelere ait memur kadrolarında,

c) Özelleştirme kapsam ve programında bulunan kuruluşlar da dahil olmak üzere kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarına ait memur kadroları ile sözleşmeli personel pozisyonlarında,

istihdam edilen personelin, müdür ve daha alt görevlere yapılacak görevde yükselme mahiyetindeki asaleten atamaları ile en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin unvan değişikliği mahiyetindeki asaleten atamaları hakkında uygulanır.

Ancak; a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 59'uncu maddesinde belirtilen istisnai memurluklara,

b) Mülki İdare Amirliği ve Emniyet Hizmetleri Sınıfına dahil kadrolara,

c) Kanunlar, tüzükler veya yönetmelikler çerçevesinde yardımcılık ya da stajyerlik dönemi sonunda öngörülen yeterlilik sınavı ve/veya tez aşamalarında başarılı olduktan sonra atanabilecek görevlere,

d) Dışişleri Bakanlığı uzmanlıklarına,

e) Anayasa Mahkemesi Başkanlığına ait 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kadrolar ile Adalet Bakanlığı icra müdür ve yardımcısı kadrolarına,

f) Başmüdür, işletme, müessese, fabrika, kombina ve meydan müdürlüklerine, taşra teşkilatı bölge ve il müdürü ile doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşlarının müdür kadrolarına ve bunların yardımcılıklarına yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Kurum ve kuruluşlar, daha üst görevler de dahil olmak üzere ikinci fıkrada belirtilen görevler ile bu Yönetmelik kapsamında bulunmayan diğer görevlere yapılacak atamalara ilişkin şartlarını Özel yönetmeliklerinde düzenleyebilirler.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 8.6.1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet

Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlerden bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevler ile kurumlarca çıkarılacak özel yönetmeliklerde belirlenen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,

b) *(Değişik: 21,5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)*

Aynı düzeyde görev: Kurumların; hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterdikleri görevleri,

c) Üst görev: 27.9.1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

d) Alt görev: 27.9.1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

e) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak (Değişik: *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete*) görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmetiçi eğitimi,

f) *(Değişik: 21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)*

Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınavı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselmeye İlişkin Esaslar

Öğrenim Düzeyi

Madde 5- Devlet memurlarının bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere atanabilmeleri için gerekli olan öğrenim düzeyleri kurumları tarafından çıkarılacak yönetmeliklerinde unvanlar itibariyle gösterilir.

Devlet memurlarının;

a) Müdür, Şube Müdürü, Başmühendis, APK Uzmanı, Araştırmacı, Eğitim Uzmanı, Uzman, Müdür Yardımcısı, Çözümleyici ve bu düzeyde bulunan görevler ile daha üstü görevlere atanabilmeleri için en az dört yıllık yüksek öğrenim,

b) Programcı, Şef, Amir ve bu düzeyde görevlere atanabilmeleri için en az iki yıllık yüksek öğrenim,

c) Memur, Muhasebeci, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Şoför ve bu düzeydeki görevlere atanabilmeleri için en az orta Öğrenim,

görmüş olmaları şarttır.

Ancak, kurumların kendi yönetmeliklerinde düzenlemeleri kaydıyla, sadece hizmet alanına ilişkin olarak iki yıllık yüksek öğrenim görenlerin müdür ve daha alt görevlere, ortaöğretim üzerine kurumlarınca açılan en az iki yıl süreli mesleki kursları bitirenlerin ise müdür yardımcısı ve daha alt görevlere atanabilmeleri için bu maddede öngörülen öğrenim şartı aranmaz.

Hizmet Süresi

Madde 6-Devlet memurlarının görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi için kurumların çıkaracakları görevde yükselme yönetmeliğinde belirtilen süre

kadar bulunduğu kurumda veya diğer kurumlarda alt görevlerde çalışmış olmaları şarttır.

Kurumlar atanılacak görevin niteliği itibariyle aranacak hizmet sürelerini, 657 Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi hükümlerine göre değerlendirerek kendi kurumlarında ve diğer kurumlarda geçen süreleri dikkate alarak belirlerler. Bu sürelerin en az iki yılının atamanın yapılacağı kurumda geçmiş olması şartı aranır.

Ancak, yeni kurulan kurum ve kuruluşlar ile görevde yükselmeyle ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde atamanın yapılacağı kurumda en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.

Sicil ve Disiplin

Madde 7- Kurumlar, atama yapacakları kadrolar için başvuranlarda aranacak sicil ve disiplin şartlarını çıkaracakları özel yönetmeliklerinde belirler.

Ancak, son sicil notlarının olumlu ve son üç yıllık sicil notu ortalamasının 70 puandan aşağı olmaması şartı aranır.

Görevde Yükselme Eğitimi

Madde 8- *(Değişik: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246 sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)* Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla, atama yapılacak görevler için en az 75 saat olmak üzere, düzenlenecek görevde yükselme eğitim programına katılmaları gerekir. Ancak, kurumlar tarafından, zorunlu hallerde en fazla 10 saate kadar mazeret izni verilebilir. Kanunen verilmesi gerekli olan izinlerde bu süre şartı aranmaz.

Görevde Yükselme Eğitimine Alınma

Madde 9- Kurumlar, memurlarını bir üst göreve hazırlamak amacıyla, bu görevler için gerekli olan öğrenim düzeyi, hizmet süresi, sicil ve disiplin niteliklerine sahip olma durumlarım da dikkate alarak özel yönetmeliklerinde belirleyecekleri usul ve esaslar çerçevesinde seçmek suretiyle görevde yükselme eğitimine

alırlar. Ancak, bu eğitime alınacakların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçemez. *(Değişik: 21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete* jBu eğitimi tamamlayanlar ilgili görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar. Başka kurumlarda veya kendi kurumundaki başka birimlerde aynı görevler için benzer eğitim almış olmaları ve ilgili kurumca kabul edilmesi şartıyla naklen ataması yapılanların bu hakları yeni kurum veya birimlerinde geçerlidir.

Görevde yükselme eğitim programları kurumlar tarafından sadece kendi personeli için düzenlenebileceği gibi, bu eğitime alınacakların sayısı atama yapılacak görevler ve eğitim programı bir ay önceden Devlet Personel Başkanlığına bildirilerek uygun görüş alınması halinde bu Başkanlık tarafından veya uygun bulunacak bir kamu kurum ve kuruluşu tarafından müşterek görevde yükselme eğitim programları düzenlenebilir.

Görevde Yükselme Eğitiminin Konulan Madde 10- Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

a) T.C. Anayasası;

1-Genel esaslar,

2-Temeİ hak ve ödevler,

3-Devletin temel organları,

b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, ulusal güvenlik,(Ek:30.4.7PPP *tarih ve 1999/12865 sayılı B.K.K., 30.05.1999 tarih ve 23710* sayılı Resmi Gazete)

c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,

d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

e)Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,

f) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

g) Kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konular.

Kurumların düzenleyecekleri eğitim programlarında (g) bendinde belirtilenlere ilişkin eğitimin ağırlığı yüzde altmışın altında olamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görevde Yükselme Sınav Esasları

Sınav Şartı

Madde 11- Görevde yükselme eğitimini *(Değişik: 21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)* tamamlayanların bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere atanabilmeleri için, kurumlarınca çıkarılacak görevde yükselme yönetmeliğine uygun olarak yapılacak sınava katılarak başarılı bulunmaları şarttır.

Yapılan sınav sonucunda başarılı bulunanlar arasından, başarı sıralamasına göre boş kadro sayısı kadar atama yapılır. Sınav sonuçları aynı görev için yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

Sınavın Şekli

Madde 12- *(Değişik: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246 sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)* Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Bu sınavı kurum ve kuruluşlar Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarına yaptırırlar."

Sınavda (100) üzerinden (70) puan alanlar başarılı sayılırlar.

Bu sınava herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olanlar aynı unvanla ilgili düzenlenecek eğitim ve sınava ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

Sınav Kurulu ve Görevleri

Madde 13-(Değişik:27.5.20öÖ *tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)*

Kurumlarca, yaptırılacak yazılı sınava ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşacak smav kurulu teşkil edilir. Smav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında personel birimi ve/veya eğitim birimi temsilcileri ile atamaya yetkili amirce belirlenecek diğer üyelerden teşekkül eder. Smav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavına alınacak personelden, öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibariyle daha düşük seviyede olamazlar.

Smav kurulunun başkan ve üyelerinin görevde yükselme sınavına eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sihri hısımlarının katıldığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yeni üye veya üyeler görevlendirilir.

Sınav kurulu, kurumlarca yapılacak eğitime ilişkin görevde yükselme sınavında sorulacak soruların bilgi kaynağının hazırlanması, smav sonuçlarının ilanı, yapılacak itirazların sonuçlandırılması ve bu konuya ilişkin diğer işleri yürütür.

Sınav Sonuçlarının Açıklanması

Madde 14-(Değişik: *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)* Smav kurulu, smav sonuçlarını sınavın sonuçlandığı tarihten itibaren en geç onbeş gün içerisinde ilan eder ve ilgililere yazılı olarak bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Görevde Yükselme Yönetmelikleri

Madde 15- Kurumlar, bu Yönetmeliğin kapsamına giren görevlere atanacaklarda aranacak öğrenim düzeyi ile hizmet süresi, alt görevlerde bulunma süresi, sicil ve disipline ilişkin şartlar ile bunlar için verilecek görevde yükselme eğitiminin ilam, şekli, süresi, konuları, ağırlıkları ve kapsama dahil edilecek diğer unvanlar ve bunlara ilişkin seçme kriterlerini, yapılacak sınavlara ilişkin usul ve esaslar ile bu konulara ilişkin diğer hususları Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşünü alarak çıkaracakları yönetmelikle düzenlerler.

Bu yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye Devlet Personel Başkanlığı yetkilidir.

Özürlülerin Eğitim ve Sınavları

Madde 16- Kurumlar, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan özürlülerin eğitimleri ile sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alırlar.

Ek Madde l-(Ek; *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete)*

Kurumlar aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu aynı alt gruptaki diğer unvanlara veya daha alt unvanlara naklen atama yapabilir. Diğer personel kanunlarına tabi olanların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlere atanmalarında ihraz ettikleri unvanlar, aynı unvanın olmaması halinde öğrenim durumu ve ihraz ettiği unvanla birlikte atanacağı unvan ve Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü dikkate alınır. İlk defa açıktan atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Ek Madde 2-(Ek: *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K. 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete*)

Mahalli idarelerde boş kadro olmaması nedeniyle görevde yükselme niteliğindeki atamaların yapılabilmesi için ilgililerin görevde yükselme sınavında başarılı olduğuna dair belgelerin kadro ihdası amacıyla İçişleri Bakanlığına gönderilen kadro cetvellerine eklenmesi şarttır.

Ek Madde 3- *(Ek: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246 sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)*

Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanmaları, bu Yönetmeliğin üçüncü bölümünde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

Unvan değişikliği sınavları, kurumlarca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya Öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

Ek Madde 4- *(Ek: 21.09.2004 tarihli ve 2004/8246sayılı B.K.K., 28.12.2004 tarihli ve 25684 sayılı Resmi Gazete)*

Bu Yönetmeliğin yayımından önce görevde yükselmeye ilişkin özel yönetmelikleri bulunan kurumlar, esas ve usullerini yönetmeliklerinde düzenlemeleri kaydıyla müdür yardımcısı ile bu düzey ve üstü görevler için yapılacak görevde yükselme eğitimine alacakları personeli müracaat sayısına bakılmaksızın yazılı ve sözlü olarak yapacakları ön eleme sınavına tabi tutarak belirleyebilirler.

Geçici Madde 1- Kurumlar bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren 6 ay içerisinde 15 inci maddede Öngörülen yönetmeliklerini çıkarırlar. Bu konuya ilişkin olarak kurumlarca çıkarılmış bulunan yönetmelikler ise Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü alınarak 6 ay içerisinde bu Yönetmeliğe uygun hale getirilir. Bu süre içinde mevcut hükümlerin uygulanmasına devam olunur.

Geçici Madde 2- Belediyeler, il özel idareleri ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlardaki memurlann görevde yükselmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla İçişleri Bakanlığı tarafından Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde bir genel yönetmelik hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Geçici Madde 3- Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır. Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde görevde bulunanlardan iki yıllık yükseköğrenim görenler, diğer koşullara sahip oldukları takdirde 5 inci maddenin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim görmüş kabul edilirler.

(Ek: *30.4.1999 tarih ve 99/12865 sayılı B.K.K., 30.5.1999 tarih ve 23710 sayılı Resmi Gazete*)Kurumîar, özel yönetmelikleriyle bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan personeli bakımından, 5 inci madde ile öngörülen öğrenim düzeyinin altında bir öğrenim düzeyi belirleyebilirler.

Geçici Madde 4- (Ek: *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete*) 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile sözleşmeli personeline ilişkin görevde yükselme

yönetmeliklerini Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşünü alarak en geç 2 ay içerisinde çıkarırlar. Bu Yönetmelikler; I, **II** ve **III** sayılı cetveldeki personelin görevde yükselme niteliğindeki atamalarıyla, cetveller arasındaki geçişlerde ilgili kadrolara atanmalarına ilişkin hususları kapsar.

Geçici Madde 5-(Ek: *21.5.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı B.K.K., 21.12,2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete*) Milli Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapanların görevde yükselme niteliğindeki atamaları, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kendi mevzuatlarına göre çıkaracakları yönetmeliklere göre yapılır.

Yürürlük

Madde 17- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI İLE YÜKSEKÖĞRETİM

KURUMLARI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME

VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

(12/11/2005 tarihli ve 25991 sayılı Resmi Gazete)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı ile yükseköğretim kurumlarında görev yapan memurlardan 5 inci maddede belirtilen kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 ve 52 nci maddeleri, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

Kurum: Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarım,

Yükseköğretim Üst Kuruluşları: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversiteîer-arası Kurul Başkanlığı'm,

Yükseköğretim Kurumları: Üniversite ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri'ni,

Başkan: Yükseköğretim Kurulu Başkam ile Üniversitelerarası Kurul Başkanı'm,

Rektör: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörlerini,

Hizmet Süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi çerçevesinde yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında çalışılan süreler ile genel ve katma bütçeli idareler, mahalli idareler ve diğer kurum ve kuruluşlarda fiilen çalışılan süreler ile muvazzaf askerlikte geçen süreleri,

Görev Unvanı: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen kadrolar içinde sayılan görev unvanlarını,

Görevde Yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen aynı veya başka hizmet sınırlarındaki alt görevlerden üst görevlere yapılacak atamaları,

Unvan Değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,

Hizmet Grubu: Benzer görevleri yapan unvanların gruplandırümasım,

Alt Hizmet Grubu: Aynı düzeydeki unvanların gruplandınlmasmı,

Görevde Yükselme Eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmet içi eğitimi,

Görevde Yükselme Sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınavı,

Unvan Değişikliği Sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanacakların tabi tutulacağı yazılı sınavı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Hizmet grupları

MADDE 5 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları aşağıda gösterilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Genel Sekreter,

2) Genel Sekreter Yardımcısı,

3) Daire Başkanı,

4) Üniversite Hastaneleri Başmüdürü,

5) Fakülte Sekreteri, Yüksek Okul Sekreteri, Enstitü Sekreteri,

6) Savunma Sekreteri,

7) Özel Kalem Müdürü, Çiftlik Müdürü, Yurt Müdürü, Hastane Müdürü, İlköğretim ve Ortaöğretim Müdürü, Döner Sermaye İşletme Müdürü iîe diğer unvanlı müdürler, Şube Müdürü,

8) Müdür Yardımcısı,

9) Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi.

b) Hukuk Hizmetleri Grubu;

1) I.Huktık Müşaviri,

2) Hukuk Müşaviri.

c) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Uzman, Araştırmacı, Müze Araştırmacısı.

d) Sağlık Hizmetleri Grubu;

Başhemşire.

e) Bilgi İşlem: Hizmetleri Grubu;

Çözümleyici.

f) İdari Hizmetleri Grubu;

1) Ayniyat Saymanı, Sıhhi Malzeme Saymanı, Sayman,

2) Memur, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Ambar Memuru, Santral Memuru, Daktilograf, Sekreter, Veznedar, Satmalına Memuru, Ayniyat Memuru, Yurt Yönetim Memuru, Tahsildar, Mutemet, İkmal Malzeme Sorumlusu, Raportör, Şoför, Koruma ve Güvenlik Görevlisi.

g) Yardımcı Hizmetler Grubu;

Teknisyen Yardımcısı, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi, Dağıtıcı, Hizmetli, Hastabakıcı, Gassal ve Hayvan Bakıcısı.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı, Bölge Plancısı, Avukat, Jeolog, Hidrobiyolog, Hidrolog, Jeomorfolog, Fizikçi, Matematikçi, İstatistikçi, Yöneylemci, Ekonomist, Kimyager, Heykeltıraş, Arkeolog, Astronom, Kaptan, Veteriner, Sosyal Çalışmacı, Biyolog, Psikolog, Bakteriolog, Fizyoterapist, Diyetisyen, Çocuk Gelişimcisi, Sağlık Fizikçisi, Kütüphaneci, Mütercim, Antrenör, Öğretmen, Kameraman, Sinema TV Uygulayıcısı, Programcı, Sağlık Teknikeri, Odyolog, Tıbbi Teknolog, Tekniker, Teknik Ressam, Grafıker, Restoratör, Teknisyen, Rasatçı, Ressam, Makinist, Matbaacı, Gemi Adamı, Fotoğrafçı, Dekoratör, Desinatör, Çocuk Eğitimcisi, İmam, Hemşire, Sağlık Memuru, Ebe, Laborant, Hayvan Sağlık Memuru, Sağlık Teknisyeni, Veteriner Sağlık Teknisyeni.

Görevde yükselme sınavına tabi olmadan yapılacak atamalarda aranacak şartlar

MADDE 6 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (1), (2), (3), (4), (5) ve (6) numaralı alt bentleri ile (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan

kadrolara sınavsız atama yapılır. Ancak, bu kadrolara yapılacak atamalarda aşağıdaki şartlar aranır.

a) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, I.Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Üniversite Hastaneleri Başmüdürü, Fakülte Sekreteri, Yüksek Okul Sekreteri, Enstitü Sekreteri ve Savunma Sekreteri kadrolarına atanabilmek için;

1) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartlan taşımak,

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 7 - (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) Son sicil notu olumlu ve son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 puandan az olmamak,

c) İlan tarihi itibarıyla yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında en az iki yılını geçirmek kaydıyla üç yıl hizmeti bulunmak,

d) Görevde yükselme eğitimine katıldıktan sonra yaptırılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

gerekir.

Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak Özel şartlar

MADDE 8 - (1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir,

a) Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilmek için;

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) En az iki yıl avukat olarak çalışmış olmak,

b) Özel Kalem Müdürü, Çiftlik Müdürü, Yurt Müdürü, Hastane Müdürü, İlköğretim ve Ortaöğretim Müdürü, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Şube Müdürü kadrolarına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Sınav tarihi itibarıyla Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarında Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Uzman, Araştırmacı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Müze Araştırmacısı, Avukat, Çözümleyici, Baş Hemşire, Müdür Yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren mesleki veya teknik görevlerde çalışıyor olmak,

c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

d) Müdür Yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Sınav tarihi itibarıyla Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarında Şef, Koruma ve Güvenlik Şefi, Baş Hemşire, Uzman, Araştırmacı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Müze Araştırmacısı, Avukat, Çözümleyici kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren mesleki veya teknik görevlerde çalışıyor olmak,

e) Araştırmacı, Uzman ve Müze Araştırmacısı kadrolarına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

f) Şef Kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin (f) bendinin (1) ve (2) numaralı bentlerindeki kadrolarından birinde çalışıyor olmak,

g) Koruma ve Güvenlik Şefi Kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Koruma ve Güvenlik Görevlisi kadrosunda çalışıyor olmak,

3) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartlan taşımak,

h) Başhemşire Kadrosuna atanabilmek için;

1) Lisans düzeyinde eğitim veren okulların hemşirelik bölümünden mezun olmak,

2) Hemşire kadrosunda çalışıyor olmak,

i) Çözümleyici Kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) En az iki programlama dilini ve işletim sisteminin uygulanmasını bilmek, bu konuda tecrübeli olduğunu belgelemek,

3) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında en az (D) düzeyinde başarılı olmak,

4) Programcı unvanında çalışıyor olmak,

j) Ayniyat Saymanı, Sıhhi Malzeme Saymanı, Sayman kadrolarına atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

k) Memur, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Ambar Memuru, Santral Memuru, Daktilograf, Sekreter, Veznedar, Satmalma Memuru, Ayniyat Memuru, Yurt Yönetim Memuru, Tahsildar, Mutemet, İkmal Malzeme Sorumlusu, Raportör kadrolarına atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

I) Koruma ve Güvenlik Görevlisi kadrosuna atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirlenen şartlara haiz olmak.

m) Şoför kadrosuna atanabilmek için;

1) İlköğretim mezunu olmak,

2) En az 5 yıllık (B) tipi sürücü belgesine sahip olmak, şarttır.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 9 - (1) Unvan değişikliğine tabi kadrolara atanabilmek için;

a) Son yıl sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

b) Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

şarttır,

Unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar

MADDE 10 - (1) Unvan değişikliği smavı sonucu yapılacak atamalarda aranacak şartlar unvanlar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.

a) Avukat kadrosuna atanabilmek için;

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) Avukatlık stajını tamamlamış olmak,

b) Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı, Bölge Plancısı, Jeolog, Hidrobiyolog, Hidrolog, Jeomorfolog, Fizikçi, Matematikçi, İstatistikçi, Yöneylemci, Ekonomist, Kimyager, Heykeltıraş, Arkeolog, Astronom, Kaptan, Veteriner, Sosyal Çalışmacı, Biyolog, Psikolog, Baktenolog, Fizyoterapist, Diyetisyen, Çocuk Gelişimcisi, Sağlık Fizikçisi kadrolarına atanabilmek için;

1) Fakülte veya dört yıllık yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,

c) Mütercim kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte ve yüksek okulların mütercim ve tercümanlık bölümü mezunu olmak,

2) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (B) düzeyinde başarılı olmak,

d) Öğretmen kadrosuna atanabilmek için;

1) Eğitim Fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

e) Kameraman ve Sinema TV Uygulayıcısı kadrolarına atanabilmek için;

1) Güzel Sanatlar ve İletişim Fakültelerinin Sinema TV bölümünden mezun olmak,

f) Antrenör kadrosuna atanabilmek için;

1) Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarının Antrenörlük eğitimi veren bölümlerinden mezun olmak,

g) Kütüphaneci kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya dört yıllık yüksek okulların Kütüphanecilikle ilgili bölümlerinden mezun olmak,

h) Programcı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya dört yıl süreli yüksek öğrenim mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

2) En az iki programlama dilini ve işletim sisteminin uygulanmasını bilmek,

i) Sağlık Teknikeri, Odyolog, Tıbbi Teknolog, Tekniker, Teknik Ressam, Grafiker, Restoratör kadrolarına atanabilmek için;

1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yüksek öğrenim mezunu olmak,

j) İmam kadrosuna atanabilmek için;

1) İlahiyat Fakültesi, İlahiyat Meslek Yüksekokulu veya İmam Hatip Lisesi mezunu olmak,

k) Hemşire kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte, yüksekokul veya sağlık meslek liselerinin Hemşirelik Bölümü mezunu olmak,

I) Teknisyen, Rasatçı, Ressam, Makinist, Matbaacı, Gemi Adamı, Fotoğrafçı, Dekoratör, Desinatör, Çocuk Gelişimcisi, Sağlık Memuru, Ebe, Laborant, Hayvan Sağlık Memuru, Sağlık Teknisyeni, Veteriner Sağlık Teknisyeni kadrolarına atanabilmek için;

1) En az lise dengi mesleki veya teknik eğitim öğretim veren okullardan mezun olmak,

şarttır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme Eğitimine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme eğitimi

MADDE 11 - (1) Kurumun belirleyeceği tarihlerde Personel Dairesi başkanlıklarınca, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin (a), (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde yer alan ders konularında en az 30 saat (günde en fazla 7 saat), (g) alt bendinde yer alan ders konusunda ise en az 45 saat olmak üzere toplam en az 75 saat olacak şekilde görevde yükselme eğitim programı düzenlenir, Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin görevde yükselme sınavına katılabilmeleri için eğitim programının tamamına katılmaları şarttır.

(2) Ancak, zorunlu hallerde en fazla 10 saate kadar mazeret izni verilebilir. Kanunen verilmesi gerekli olan izinlerde bu süre aranmaz.

Duyuru

MADDE 12 - (1) Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, birimi, sayısı, son başvuru tarihi ve görevde yükselme sınavına girecek personelde aranacak nitelikler son başvuru tarihinden en az 30 gün önce birimlere; eğitimin yapılacağı yer, zaman ve diğer hususlar ise eğitime katılacaklara eğitim tarihinden en az 15 gün önce Kurumca duyurulur.

Başvuru

MADDE 13 - (1) Görevde Yükselme Eğitimi duyurusunun yapılmasından sonra, durumları aranan niteliklere uyan personel, görevde yükselme eğitimine (ilan edilen kadrolardan ancak birine) katılma isteklerini ilgili daire başkanlıklarına veya birim amirlerine bir dilekçe ile bildirirler.

(2) İlgili daire başkanlıkları ile birim amirleri, başvuru dilekçelerini bir hafta içinde personel dairesi başkanlığına bildirir.

Başvuru İnceleme Kurulunun oluşumu ve başvuruların incelenmesi

MADDE 14 - (1) Görevde yükselme eğitimi Başvuru İnceleme Kurulu Yükseköğretim Üst Kuruluşlarında bu Kurumların Başkanlarının, Yükseköğretim Kurumlarında ise Rektörlerin atayacağı ve personel birimi ve/veya eğitim birimi temsilcilerinin de bulunacağı üç asil ve bir yedek olmak üzere atama yapılacak kadroların unvanına göre aynı veya farklı kişilerden oluşur.

(2) İnceleme Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılmaz.

(3) Birimler tarafından personel dairesi başkanlığına gönderilen başvuru dilekçeleri, başvuru inceleme kurulunca, başvuruda bulunanların gerekli nitelikleri taşıyıp taşımadıklarının saptanması amacıyla incelenir.

(4) İnceleme Kumlunun sekretarya hizmeti personel birimince veya eğitim birimince yürütülür.

Görevde yükselme eğitimine alınma

MADDE 15 - (1) Personel dairesi başkanlıkları veya ilgili birimler başvuru inceleme kurulunun belirlediği adayları bir üst göreve hazırlamak amacıyla görevde yükselme eğitimine alır.

(2) Görevde yükselme eğitimine katılacakların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçemez. Üç katından az istekli bulunması halinde ise durumu uygun olan bütün personelin

eğitime alınması sağlanır. Duyurulan kadro sayısının üç katından fazla personelin başvurması halinde, bu Yönetmelik eki EK-1 Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere kadro sayısının üç katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır. Puanların eşitliği halinde sırasına göre hizmet süresi fazla ve son sicil notu yüksek olan personel tercih edilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(3) Daha önce görevde yükselme eğitimine katılmış ancak görevde yükselme sınavında başarısız olan personel ile bu sınava katılmayan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olan personel, aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek müteakip görevde yükselme sınavına katılabilmeleri için, bu unvanlarla ilgili düzenlenecek görevde yükselme eğitimine alınmaya ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

(4) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atanmak suretiyle yükseköğretim üst kuruluşları veya yükseköğretim kurumlarına geçen personelin kendi kurumlarında aldıkları görevde yükselme eğitimi kabul edilmez.

Görevde yükselme eğitiminin konuları

MADDE 16 - (1) Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konulardan oluşur;

a) T.C. Anayasası,

1) Genel esaslar,

2) Temel hak ve ödevler,

3) Devletin temel organları,

b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, ulusal güvenlik,

c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,

d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

e) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,

f) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

g) Atama yapılacak görevin alam ve niteliği ile ilgili konular.

(2) Görevin niteliği ile ilgili konulan içeren ders notlan kurumca hazırlanarak eğitime katılanlara verilir. Birer örnekleri de sınavdan önce Devlet Personel Başkanlığına ve soruların hazırlanması amacıyla sınavı yapacak kuruma gönderilir.

(3) Düzenlenecek eğitim programlarında, (g) bendinde belirtilen konuların ağırlığı %60'ın altında olamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar

Görevde yükselme sınavı ve şekli

MADDE 17 - (1) Görevde yükselme sınavı boş kadro durumu ve talepleri göz önüne alınarak her unvan için ayrı ayrı ve yılda iki defadan fazla olmamak üzere yapılır.

(2) Görevde yükselme sınavı Kurum tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Merkezine veya yükseköğretim kurumlarından birine yazılı olarak yaptırılır.

(3) Kurumlar, görevde yükselme sınavı için görevde yükselme eğitiminin tamamlanmasını müteakiben (30) gün içinde sınavı yapacak olan kurumla gerekli protokolü tesis etmek amacıyla müracaat eder.

(4) Bu sınavda 100 üzerinden 70 ve daha fazla puan alanlar başarılı sayılırlar.

(5) Sınavlarda kopya çekenlerin, kopya verenlerin veya bunlara teşebbüs edenlerin, smav kağıtlarına belirtici işaret koyanların, "Başvuru Belgesi" nde gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu anlaşılanların veya gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların sınavları geçersiz sayılarak, atamaları yapılmaz ve atamaları yapılmış olanların onaylan iptal edilir. Ayrıca, bu kişiler

beş (5) yıl süreyle görevde yükselme sınavına alınmazlar ve haklarında disiplin işlemleri uygulanır.

(6) Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde ilgililerin sınavı bir tutanakla saptanarak geçersiz sayılır. Her iki kişi hakkında da yasal işlem yapılır.

Görevde Yükselme Sınav Kurulu

MADDE 18 - (1) Sınav kurulu, Yükseköğretim Üst Kuruluşlarında bu kurumların başkanlarının, yükseköğretim kurumlarında ise rektörlerin atayacağı ve personel birimi ve/veya eğitim birimi temsilcilerinin de bulunacağı atama yapılacak kadroların unvanına göre aynı veya farklı kişilerden olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Ayrıca aynı usulle yedek üyeler de belirlenir.

(2) Sınav Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz.

(3) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler görevde yükselme sınavına alınacak personelden öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibariyle daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavda görev alamazlar.

(5) Sınav kurulunun sekretarya hizmeti personel birimince veya eğitim birimince yürütülür.

Sınav kurulunun görevleri MADDE 19 - (1) Sınav

kurulunun görevleri şunlardır:

a) Görevde yükselme sınavının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Sınavda sorulacak soruların bilgi kaynağının. hazırlanmasına katkıda bulunmak,

c) Sınav sonuçlarını, en yüksek nottan başlamak üzere bir başarı listesi düzenleyerek ilan etmek,

d) Sınavla ilgili tutanakları tanzim etmek,

e) İtirazları inceleyip, sonuca bağlamak,

f) Sınava ilişkin diğer işlemleri yapmak.

Sınav sonuçlarının açıklanması ve geçerliliği

MADDE 20 - (1) Sınav kurulu, sınav sonuçlarını sınav bitim tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde ilan eder ve kuruma yazılı olarak bildirir.

(2) Sınav sonuçları, aynı unvan için yapılacak bir sonraki sınava kadar geçerlidir. Bu süre içerisinde ilan edilen kadrolarda herhangi bir nedenle boşalma olduğunda yedeklerden başarı sırasına göre atama yapılır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 21 - (1) Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanını takip eden 10 gün içinde bir dilekçe ile sınav kuruluna yapılır. İtirazlar sınav kurulu tarafından 10 gün içerisinde incelenerek sonuç, ilgiliye ve kuruma yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

Sınavı kazananların atanması

MADDE 22 - (1) Yapılan sınavı kazananlar, başarı sırasına göre ilgili birimlerdeki boş kadrolara sınav sonuçlarının kesinleşmesinden itibaren en geç 2 ay içerisinde atanırlar. Başarı notlarının aynı olması halinde atanacak personel bu Yönetmeliğin EK-1' indeki Değerlendirme Formuna göre puanlandırma yapılarak belirlenir. Puanların eşitliği halinde sırasına göre hizmet süresi fazla ve son yıl sicil notu yüksek olan personel tercih edilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(2) Ataması yapılanlardan geçerli mazereti olmadan süresi içinde göreve başlamayanların atamaları iptal edilir ve sınav sonuçlarından doğan hakları kaybolur.

Unvan değişikliği sınavına ilişkin esaslar

MADDE 23 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen unvan değişikliğine tabi kadrolara personelin atanması, bu bölümde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavları, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır.

(3) Bu sınava katılacaklarda Kurumda veya öğrenim durumlarıyla ilgisi olmayan görevlerde belirli bir süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görev grupları arasındaki geçişler

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen görev grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Aynı görev grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği Özellikleri taşıyanlar sınav yapılmaksızın alt görevlere atanabilirler.

b) Gruplar arasındaki görevde yükselme niteliğindeki geçişler görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabidir. Ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolar ile bu kadrolar arasındaki geçişler, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

Kurum dışından yapılacak atamalar

MADDE 25 - (1) Diğer personel kanunlarına tabi olan personel öğrenim durumları ve ihraz ettikleri unvanlar dikkate alınarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kadrolara atanmalarında görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabî tutulmadan genel hükümlere göre atanabilirler. Emsali kadroların belirlenmesi ve benzeri konularda tereddüt olması halinde Devlet Personel Başkanlığının görüşü dikkate alınır.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, kuruma naklen atanacaklar için, aynı düzeyde unvanlı kadrolarda görev yapmış olmak şarttır. Bunların atanmış oldukları unvanlardan daha üst unvanlara yükselebilmeleri bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Özelleştirilen kuruluşlardan yapılacak atamalar

MADDE 26 - (1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine Dair Kanunun 22 nci maddesi hükümlerine göre ilk defa kuruma atanacaklar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Kazanılmış haklar

MADDE 27 - (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatı uyarınca kazananların hakları saklıdır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 29 - (1) 8/3/2000 tarihli ve 23987 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek-öğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) 18/4/1999 tarihinde Kurum kadrosunda bulunanlar için, diğer şartlan haiz olmak kaydıyla; genel selcreter haricindeki unvanlar itibarıyla belirlenmiş bulunan öğrenim düzeylerinin bir alt öğrenim düzeyi uygulanabilir.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

İL ÖZEL İDARELERİ, BELEDİYELER VE İL ÖZEL İDARELERİ VE BELEDİYELERİN KURDUKLARI BİRLİK, MÜESSESE VE İŞLETMELER İLE BUNLARA BAĞLI DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARDAKİ MEMURLARIN GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK[1]

(05/02/2000 tarihli ve 23952 sayılı Resmi Gazete)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Hizmet Grupları

Amaç

MADDE 1 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak mahalli idarelerde görev yapan Devlet memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmelik, İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapan personelden Müdür ve daha alt kadrolarda istihdam edilen personelden görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmelik, 14/7/1965

tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen:

a) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını, [1] (Değişik;

31/12/2005 tarihlî ve 26040 sayılı Resmi Gazete)

b) Kurum: Bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde yer alan kurum ve kuruluşları,

c) Genel Yönetmelik: Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmeliği,

d) Hizmet birimi: İl özel idareleri, belediyeler ve il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlik, müessese ve işletmeler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlardaki birimleri,

e) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlerden bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,

f) Hizmet grubu: Benzer görevleri yapan, görev unvanlarının gruplandırılmasmı,

g) Ait hizmet grubu: Hizmet grubu içindeki aynı düzey unvanların gruplandınİmasım,

h) Hizmet süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre çalışılan süreleri,

ı) Üst görev: Hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

i) Alt görev: Hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içinde görevleri,

j) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin Özelliklerine göre verilecek hizmet içi eğitimi,

k) **(Değişik; 10/05/2001 tarihli ve 24398 sayılı Resmi Gazete)** Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınavı,

ifade eder.

Hizmet grupları

MADDE 5 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak kadrolar:

a) Yönetim hizmetleri grubu;

1) İlçe Özel İdare Müdürü, Birlik Müdürü, İtfaiye Müdürü, Zabıta Müdürü ile bunlar dışında kalan diğer Müdürler;

2) İtfaiye Müdür Yardımcısı, Zabıta Müdür Yardımcısı ile bunlar dışında kalan diğer Müdür Yardımcıları

3) Başkatip, Şef, Amir,

b) Hukuk Hizmetleri Grubu;

1) Hukuk Müşaviri, Hukuk Danışmanı.

c) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) APK Uzmanı, Uzman, Eğitim Uzmanı, Spor Eğitmeni, Eğitmen.

d) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

î) Çözümleyici,

2) Sistem Programcısı.

e) Sağlık Hizmetleri Grubu; 1) Baş

Hemşire

f) İdari hizmetler grubu

1) Ayniyat Saymanı, Muhasip, Muhasebeci, İşletme Saymanı, Döner Sermaye Saymanı,

2) Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Ambar Memuru, Emlak Memuru, Sekreter, Santral Memuru, Memur ve Diğer Unvanlı Memurlar, Şoför.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı, Jeolog, Jeomorfoîog, Jeofizikçi, Hidrolog, İstatistikçi, Fizikçi, Arkeolog, Avukat, Matematikçi, Ekonomist, Biyolog, Veteriner, Psikolog, Pedagog, Yönetici Öğretmen, Öğretmen, Kütüphaneci, Sosyolog, Mütercim, Tercüman, Çocuk Eğitimcisi, İmam, Hemşire, Laborant, Ebe, Hayvan Sağlık Memuru, Tekniker, Teknisyen, Programcı.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme Eğitimi ve Sınav Esasları

Görevde yükselme eğitiminin ilanı ve eğitime alınma

MADDE 6 - (1) Kurumlar; görevde yükselme eğitimine katılmak isteyen personeli tespit etmek amacıyla, ihtiyaç duydukları kadroları tespit ederek duyurur. Görevde yükselme eğitimine katılmak isteyen personel, kurumca belirtilen tarihe kadar başvurusunu duyuruda belirtilen mercie yapar.

(2) **(Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete)** Kurumlar bu başvurulan değerlendirerek uygun gördüklerini tespit ederler. Başvuruların değerlendirilmesinde, bu Yönetmeliğin 14 üncü ve 15 inci maddelerinde öngörülen şartlar dikkate alınır ve bu şartlar haricinde başka bir şart aranmaz.

(3) **(Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)** Ancak, bu eğitime alınacakların sayısı, Ek-1 Değerlendirme Formunda gösterilen puanlamaya uymak suretiyle, atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçemez. Başvuranların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının üç katım geçtiği takdirde öğrenim durumu, hizmet süresi, disiplin, sicil şartları açısından değerlendirilerek eğitime alınacakların sayısı boş kadro sayısının üç katma indirilir. Puanların eşitliği halinde sırasıyla hizmet süresi fazla ve son sicil notu yüksek olanlar tercih edilir. Eğitimi tamamlayanlar görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

(4) **(Değişik; 15/05/2004 tarihli ve 25463 sayılı Resmi Gazete)** Eğitimi tamamlayanlar görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar. Başka kurumlarda veya kendi kurumundaki başka birimlerde aynı görevler için benzer eğitim almış olmaları ve ilgili kurumca kabul edilmesi şartıyla naklen ataması yapılanların bu hakları yeni kurum veya birimlerinde geçerlidir.

(5) **(Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete)** Görevde yükselme eğitimine katılıp başarısız olanlar ile

başarılı olup müteakip sınava kadar ataması yapılmayanların aynı veya benzer unvanlar için düzenlenecek müteakip eğitime katılmaları şarttır.

Görevde Yükselme Eğitiminin Şekli, Süresi ve Eğitim Sonunda Yapılacak Sınav

MADDE 7 - (1) (Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan memurların, görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla; ilgili kurumlar her yılın Nisan ayı sonuna kadar yükselme eğitimine tabi tutmak istedikleri personelin niteliklerini ve sayısını valiliklere bildirir. Valilikler, kendilerine ulaşan bilgilere göre atama yapılacak görevlerden ortak ders konularından günde en fazla 7 saat olmak üzere en az 30 saat, kurumsal konularda en az 45 saat olmak üzere toplam 75 saat olacak şekilde görevde yükselme eğitim programı hazırlar ve uygular. **(Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)** Ancak, kurumlar tarafından, zorunlu hallerde en fazla 10 saate kadar mazeret izni verilebilir. Kanunen verilmesi gerekli olan izinlerde bu süre şartı aranmaz.

(2) Görevde yükselme eğitimi; bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen konuları kapsayacak şekilde ve anılan maddede belirtilen ağırlığa göre programlanır.

Görevde yükselme eğitiminin konulan

MADDE 8 - (1) Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

a) T.C. Anayasası;

1 - Genel Esaslar,

2- Temel hak ve ödevler,

3- Devletin temel organları

b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, **(Ek; 28/06/2002 tarihli ve 24799 sayılı Resmi Gazete)** ulusal güvenlik,

c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,

d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

e) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,

f) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

g) **(Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)** Atama yapılacak kadroya ilişkin olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 18/3/1924 tarihli ve 442 sayılı Köy Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile kurum ve kuruluşları ilgilendiren ve yürürlükte bulunan tüzük, yönetmelik ve genelgeler.

(2) **(Değişik; 10/05/2001 tarihli ve 24398 sayılı Resmi Gazete)** Valiliklerin düzenleyecekleri eğitim programlan % 60'ı (g) bendinde belirtilen konulardan oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Usul ve Esaslar[2]

Görevde yükselme sınavı

MADDE 9 - (1) (Değişik; 10/05/2001 tarihli ve 24398 sayılı Resmi Gazete) Eğitimini tamamlayanların bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere atanabilmeleri için kurumlarınca yaptırılacak sınava katılarak başarılı olmaları şarttır.

(2) **(Değişik; 28/06/2002 tarihli ve 24799 sayılı Resmi Gazete)** Görevde yükselme sınavı; bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde yer alan konulardan yapılır. Yapılan sınavda başarılı sayılmak için 100 puan üzerinden en az 70 puan alınması zorunludur.

(3) **(Mülga fıkra; 28/06/2002 tarihli ve 24799 sayılı Resmi Gazete)**

(4) Yapılan sınavda başarılı bulunanlar arasından, sınavda başarı sıralamasına göre boş kadro sayısı kadar atama yapılır. Sınav

[2] (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)

sonuçları aynı görev için yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

(5) **(Ek; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)** Bu sınava herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olanlar aynı unvanla ilgili düzenlenecek eğitim ve sınava ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

Görevde yükselme sınavının şekîi

MADDE 10 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Bu sınav, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır.

Görevde yükselme sınavının konulan

MADDE 11 - (1) (Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Görevde yükselme sınavı soruları, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde yer alan konulardan ortak konular Devlet Personel Başkanlığınca, kurumsal konular ise Bakanlıkça hazırlanan ders notları dikkate alınarak hazırlanır.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 12 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Kurumlarca yaptırılacak yazılı sınava ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşacak sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu; atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında personel birimi ve eğitim birimi temsilcileri ile atamaya yetkili amirce belirlenecek diğer üyelerden teşekkül eder.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme eğitimine alınacak personelden öğrenim, görev veya unvanlarından daha düşük seviyede olamaz.

(3) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu

derece dahil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavda görev alamazlar.

(4) Sınav kurulu, adayların belirlenmesi, sınav sonuçlarının ilanı, yapılacak itirazların sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işleri yürütür.

(5) Sınav kurulunu kendi bünyelerinde oluşturamayan kurumlar, talepleri halinde belirtilen niteliklere sahip memurlardan mahalli mülki amir tarafından bildirilecek üye/üyeler almak suretiyle sınav kurulunu oluşturabilirler.

Sınav sonuçlarının açıklanması

MADDE 13 - (1) (Değişik; 10/05/2001 tarihli ve 24398 sayılı Resmi Gazete) Sınav kurulu, sınav sonuçlarını sınavın sonuçlandığı tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde ilan eder ve ilgililere yazılı olarak bildirir.

(2) **(Ek; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete)** Kurumlar, sınavda başarılı olup, atananlara ilişkin Ek-2'deki Görevde Yükselme Formunu doldurarak her yıl Mayıs ve Kasım aylarında Devlet Personel Başkanlığına bildirmek üzere Bakanlığa gönderir.

Öğrenim düzeyi

MADDE 14 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmeliğe tabi personelde öğrenim düzeyi;

a) Teknik öğrenim gerektiren müdürlükler için atanacağı kadroyla ilgili en az dört yıllık yüksek öğrenim bitirmiş veya denkliği kabul edilen yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

b) Müdür kadrolarına atanabilmek için kamu yönetimi, maliye, işletme, iktisat, çalışma ekonomisi, sosyal ve idari bilimler dallarında yüksek öğrenim bitirmiş veya bunlara denkliği Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilmiş yurt dışı öğrenim kurumlarından mezun olmak,

c) Müdür yardımcılığı kadrosuna atanabilmek için (a) ve (b) bendinde yazılı okullardan mezun olmak,

d) Başkatip, şef, muhasip, amir, muhasebeci, ayniyat saymanı, sayman, işletme saymanı, döner sermaye saymanı kadrolarına atanabilmek için en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

e) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak ve en az bir işletim sistemini bilmek,

f) Sistem Programcısı kadrosuna atanabilmek için en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak ve en az bir program dilini bilmek,

g) Bilgisayar işletmeni kadrosuna atanabilmek için Öğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikası sahibi olmak,

h) Hukuk Müşaviri, Hukuk Danışmanı kadrolarına atanabilmek için hukuk fakültesinden mezun olmak ve avukatlık stajını yapmış olmak,

ı) APK Uzmanı, Uzman kadrolarına atanabilmek için fakültelerin işletme, iktisat, kamu yönetimi, maliye veya mühendislik, mimarlık ve şehir plancılığı bölümlerinden mezun olmak,

i) Eğitmen, Eğitim Uzmanı, Spor Eğitmeni kadrolarına atanabilmek için fakültelerin öğretmen formasyonu veren bölümlerinden mezun olmak,

j) 5 inci maddenin (f) bendinin (2) numaralı alt bendinde yer alan kadrolara atanabilmek için en az orta öğrenim mezunu olmak,

şarttır.

Hizmete ilişkin özel şartlar

MADDE 15 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmeliğe tabi personelde hizmete ilişkin olarak;

a) Müdür kadrosuna atanabilmek için;

1) 657 Sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde yazılı süreler kadar hizmeti bulunmak,

2) En az 2 yıl müdür yardımcısı kadrosunda bulunmak, müdür yardımcılığı kadrosu yoksa 3 yıl şef veya aynı alt hizmet grubunda bir kadroda bulunmak, hiçbiri yoksa biriminde 4 yıl çalışmış olmak,

b) Müdür Yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1) 657 Sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde yazılı süreler kadar, 5 ve daha aşağı dereceli kadrolar için en az 6 yıl hizmeti bulunmak,

2) En az 2 yıl şef veya aynı alt hizmet grubunda bir kadroda bulunmak, şef ve benzeri kadrolar bulunmuyorsa biriminde en az 4 yıl çalışmış olmak,

c) Şef, Amir, Başkatip kadrolarına atanabilmek için;

1) Üniversitelerin, dört yıllık teknik yüksekokul mezunlarının en az üç yıl, diğer dört yıllık yükseköğrenim mezunlarının en az dört yıl, dört yıldan az süreli yükseköğrenim mezunlarının en az beş yıl hizmeti bulunmak,

şarttır.

Sicil[3]

MADDE 16- (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) İstihdam edilen personelin, bu Yönetmelikte yer alan hizmet gruplarına atanabilmeleri için son yıl sicili notu olumlu olmak kaydıyla son üç yıllık sicil notu ortalaması en az 70 olması şartı aranır.

Hizmet süresi

MADDE 17 - (1) Bu Yönetmeliğin kapsamındaki kadrolara atanabilmek için en az iki yıl süre ile atamanın yapılacağı kurumda çalışmış olmak şarttır.

[3] (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)

(2) Ancak, yeni kurulan kurum ve kuruluşlar ile görevde yükselme ile ilgili ilanlara başvuru olmaması halinde atamanın yapılacağı kurumda en az iki yıl çalışmış olmak şartı aranmaz.

Unvan değişikliği sınavı ve atanma şartları[4]

MADDE 18 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen unvan değişikliğine tabi kadrolara, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin kurum personelin atanmaları, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavları, kurumunca belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgili bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

(3) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar şunlardır;

a) Mühendis, Mimar, İstatistikçi, Öğretmen, Çocuk Eğitimcisi, Kütüphaneci, Biyolog, Psikolog, Pedagog, Sosyolog, Şehir Plancısı, Jeolog, Jeomorfolog, Jeofizikçi, Hidrolog, Fizikçi, Arkeolog, Matematikçi, Ekonomist, Veteriner, Yönetici Öğretmen, Programcı, kadrolarına atanabilmek için;

1) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,

2) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

3) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

b) Avukat kadrosuna atanabilmek için;

1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,

[4] (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete)

2) Avukatlık stajını yapmış olmak,

3) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

4) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

c) Mütercim, Tercüman kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların filoloji, mütercimlik, tercümanlık bölümlerinden veya ilgili diğer bölümlerden mezun olmak,

2) KPDS de (B) düzeyinde başarılı olmak,

3) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

4) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak.

d) Hemşire, Sağlık Memuru, Laborant, Ebe, Hayvan Sağlık Memuru kadrolarına atanabilmek için;

1) Fakültelerin, yüksek okulların veya meslek liselerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

2) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

3) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

e) Teknik Ressam, Teknisyen kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakültelerin, yüksek okulların meslek liselerinin veya teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

2) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

3) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

f) Tekniker kadrosuna atanabilmek için;,

1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yüksek öğretim mezunu olmak,

2) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

3) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

g) îmam, Din Görevlisi kadrolarına atanabilmek için;

1) En az imam-hatip lisesi mezunu olmak,

2) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

3) Yapılan unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hizmet grupları arasında geçişler

MADDE 19 - (1) (Değişik; 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde düzenlenmiş olan görev grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır;

a) Aynı ana görev grubunun alt görev grubunun kendi içinde kalmak kaydıyla, sınav yapılmaksızın ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşımak şartıyla diğer görevlere atanmak mümkündür.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabidir. Ancak, Kurumda ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolar ile bu kadrolar arasındaki geçişler, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

Zabıta ve itfaiye personeli

MADDE 20 - (1) (Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) İtfaiye ve zabıta personeli için ilgili yönetmeliklerinde belirlenen hiyerarşik kadro sıralamasına uygun ve bu kadrolarda belirtilen süreler kadar görev yapanlara diğer niteliklerin yanında, bu Yönetmelikte öngörülen görevde yükselmeye ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

(2) (Değişik; 28/06/2002 tarihli ve 24799 sayılı Resmi Gazete) Söz konusu personelin ilgili yönetmeliklerinde bulunan görevde yükselmeye ilişkin hükümler ile bu Yönetmeliğe aykırı hükümler uygulanmaz.

Kazanılmış hakların sakhlığı

MADDE 21 - (1) (Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan görevlere atanmış olanların kazanılmış haklan saklıdır.

Unvanı belirtilmemiş olan personel

MADDE 22 - (1) Görevde yükselme suretiyle atamaya tabi olmakla birlikte bu Yönetmelikte unvanı belirtilmemiş olanlar için de görevde yükselme usul ve esasları geçerlidir,

EK MADDE 1 - (1) (Ek; 10/05/2001 tarihli ve 24398 sayılı Resmi Gazete) Diğer personel kanunlarına tabi personel iken 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görev yapmak isteyenleri, kurumlar aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu aynı alt gruptaki diğer unvanlara veya daha alt unvanlara öğrenim durumlarına ve kazanılmış unvanları dikkate alarak eğitime ve sınava tabi tutmadan naklen atayabilir. Bu görevlere atanmalarında aynı unvanın olmaması halinde, öğrenim durumu ve kazanmış olduğu unvanla birlikte atanacağı unvan ile ilgili Devlet Personel Başkanlığının görüşü alınır. İlk defa açıktan atanacaklarda bu Yönetmelik uygulanmaz.

EK MADDE 2 - (1) (Değişik; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Boş kadro olmaması nedeniyle görevde yükselme eğitimi ve sınavı açılamaması durumunda; nüfusa bağlı olarak değiştirilmesi gereken ve birbirinin alternatifi olan başkatip ~ yazı işleri müdürü, muhasebeci - hesap işleri müdürü kadroları için boş kadro şartı aranmaksızın görevde yükselme eğitimi ve sınavı yapılabilecektir. Görevde yükselme sınavında başarılı olanların başarılı olduklarına dair belgeler, kadro ihdası amacıyla Bakanlığın koordinatörlüğünde kadro cetvellerine eklenecektir.

EK MADDE 3 - (1) (Ek; 27/09/2002 tarihli ve 24889 sayılı Resmi Gazete) İl Özel İdare Müdürlüklerinde görev yapan

kontrol memurları eğitim ve sınava katılıp başarılı olmak ve diğer şartları taşımak kaydıyla unvanlı veya unvansız müdürlüklere atanabilirler.

EK MADDE 4 - (i) (Ek; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Bir göreve vekaleten atanan personel, gerekli nitelikleri taşımış olsa da, vekalet edilen kadro unvanı kazanılmış hak olarak görülemeyeceğinden, bunlar görevde yükselme eğitim ve sınavına tabi tutulmadan vekalet edilen kadroya atanamazlar.

EK MADDE 5 - (1) (Ek; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete) Kurumlar düzenlemeyi planladıkları görevde yükselme eğitim programlarını Bakanlık koordinesinde Devlet Personel Başkanlığına bildireceklerdir.

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) İhtiyaç duyulan hallerde bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden 18.4.1999 tarihinde görevde bulunanlar için bu Yönetmelikte Öngörülen öğrenim düzeyinin bir alt öğrenim düzeyi esas alınabilir.

(2) **(Ek; 20/04/2004 tarihli ve 25439 sayılı Resmi Gazete)** Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği 18.4.1999 tarihi itibariyle görevde bulunanlardan iki yıllık yüksek öğrenim görmüş olanlar, dört yıllık yüksek öğrenim görmüş kabul edilirler.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakam yürütür.